

“Transformarse para Trascender”

**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
QUE REGULA LAS RELACIONES LABORALES
ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y RECREACIÓN (SECRETARIA DE
EDUCACION DE GUANJUATO) Y LA SECCIÓN
45 DEL SINDICATO NACIONAL DE
TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN.**

**COMITÉ EJECUTIVO SECCIONAL
PERIODO 2012-2016.**

Compañero trabajador al servicio de la educación agremiado a la Sección 45 del Sindicato Nacional Trabajadores de la Educación, este Comité Ejecutivo Seccional pone a tu disposición el Reglamento Interior de Trabajo que regula las Relaciones Laborales entre la Secretaria de Educación de Guanajuato (SEG) y la Sección 45 del S.N.T.E.

El análisis y reflexión de éste documento, te permitirá afrontar con mayores elementos apoyados en información válida, los derechos y obligaciones que nos corresponden como trabajadores, para enfrentar así, los retos educativos, laborales y profesionales que el contexto globalizado nos demanda.

En ese mismo sentido, como Comité Ejecutivo Seccional, refrendamos nuestro compromiso de fortalecer una nueva actitud de servicio cuyas características principales sean: transparencia, honestidad, corresponsabilidad y el respeto.

FRATERNALMENTE
“POR LA EDUCACIÓN AL SERVICIO DEL PUEBLO”

SECRETARIO GENERAL

MTRO. ALEJANDRO TREJO AVILA.

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUE REGULA LAS RELACIONES LABORALES ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN Y LA SECCIÓN 45 DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN.

CAPITULO 1

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1.- El presente Reglamento Interior de Trabajo es de observancia obligatoria para todos los trabajadores sindicalizados pertenecientes a la Sección 45 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y tiene por objeto regular las relaciones laborales del personal de base e interinos de la mencionada Dependencia.

Art. 2.- La Sección 45 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación acreditará en cada caso, por escrito, ante la Secretaría a sus representantes generales o especiales. La Secretaría tratará y resolverá todos los conflictos que surjan entre los trabajadores: los de carácter colectivo, a través de los representantes sindicales y los de carácter individual, a elección del interesado, por medio del sindicato o directamente ante las autoridades de la Secretaría.

Art. 3.- Para los efectos de este Acuerdo, los conceptos que en el se mencionan tendrán la connotación siguiente:

- La Secretaría de Educación, Cultura y Recreación como "La Secretaría". (**PRECISIÓN:** en lugar de SECYR es SEG)
- El Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Sección 45 como "El Sindicato".
- El Tribunal de Conciliación y Arbitraje como "El Tribunal".
- El Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato como "El ISSEG".
- El Reglamento Interior de Trabajo de la Secretaría como "Reglamento".
- Los Representantes del Gobierno del Estado y del Sindicato como "Representantes".
- La Ley del Trabajo de los Servidores del Estado y los Municipios como "La Ley". (sic)
- El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado como "El ISSSTE".

Art. 4.- A falta de disposición expresa en este "Reglamento"; se aplicará supletoriamente en su orden: La Ley de Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, las Condiciones Generales de Trabajo en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del Trabajo, las Leyes del Orden Común, los Principios Generales del Derecho, la Costumbre y el Uso.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Art. 5.- Los Trabajadores de la Secretaría son los que realizan funciones de: Trabajadores de Base, Trabajadores de Confianza, Trabajadores Temporales y Trabajadores Interinos.

- Es Trabajador de Base aquel que presta sus servicios en actividades o puestos cuya materia de trabajo sea permanente.
- Es Trabajador Temporal el que desempeña su trabajo a tiempo fijo u obra determinada y su nombramiento deberá contener con precisión el período o la obra de que se trate.
- Es Trabajador Interino el que hace suplencias.
- Son Trabajadores de Confianza los que realizan trabajos de dirección, inspección, vigilancia o fiscalización cuando tengan carácter general.

Art. 6.- Los Trabajadores de Base, los Temporales y los Interinos al servicio de la Secretaría se clasifican en:

- a) Docentes
- b) Técnicos
- c) Administrativos y
- d) Manuales.

Art. 7.- Son Trabajadores Docentes los que desempeñan funciones pedagógicas.

Son trabajadores Técnicos los que para desempeñar el puesto a que fueron designados, deben poseer título debidamente registrado y en caso de que no exista rama profesional, la autorización legal que proceda.

Son trabajadores administrativos los que desempeñan funciones como Secretarios en las diversas áreas del organigrama de la Secretaría.

Son trabajadores manuales los que desempeñan funciones de conserjes, porteros y veladores.

Art. 8.- Todo trabajador tendrá el carácter de empleado de Base, hasta que transcurran seis meses de la fecha de su ingreso, con nombramiento definitivo, a una plaza que no sea de confianza, o de su reingreso cuando haya dejado de ser trabajador de la Secretaría por más de tres años.

Art. 9.- Quedan excluidos del régimen de éste Reglamento los Trabajadores de Confianza, pero tendrán derecho a disfrutar de las medidas de protección al salario y gozarán de los beneficios de la seguridad social, así como de las licencias y permisos que establece este reglamento.

CAPÍTULO III

DE LOS NOMBRAMIENTOS

Art. 10.- Nombramiento es el documento que formaliza la relación de trabajo entre "La Secretaría" y sus trabajadores, su falta no afecta los derechos de éste, si acredita tal calidad con otro documento oficial que compruebe la prestación del servicio.

Art. 11.- El nombramiento legalmente aceptado obliga a "La Secretaría" y al trabajador al cumplimiento recíproco de las disposiciones fijadas en él y a las consecuencias que resulten conforme a la Ley, Costumbres y Uso.

Art. 12.- La Secretaría está obligada a expedir nombramiento a los trabajadores que ocupe.

Art. 13.- Para formar parte del personal de la Secretaría, se deberán cubrir los requisitos siguientes:

I.- Ser mayor de 16 años;

II.- Ser de nacionalidad mexicana, a excepción de los casos previstos en el Artículo 9 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;

III.- Estar en plenas facultades físicas y mentales para desempeñar el puesto;

IV.- Cubrir los requisitos de escolaridad, aptitudes y habilidades que se estipulan en los profesiogramas y en las Condiciones Generales de Trabajo en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, para cada puesto;

V.- Entregar a la Dependencia la documentación siguiente:

a).- Solicitud de empleo;

b).- Datos generales e historia laboral (Currículum Vitae);

c).- Copia del Acta de Nacimiento;

d).- Copia de constancia de estudios;

e).- Copia del Registro Federal de Contribuyentes;

f).- Copia de la cartilla del Servicio Militar (varones);

g).- Carta de no antecedentes penales, expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado;

h).- Dos cartas de recomendación; entendiéndose como tales, la de la Autoridad Administrativa del lugar de residencia del aspirante o de la Secretaría o de la proposición del Sindicato;

i).- Examen médico con vigencia de treinta días antes del ingreso.

MODIFICACIÓN 08 DE AGOSTO DE 1990

a) 3 fotografías tamaño infantil

b) 2 copias de acta de nacimiento

c) 2 copias de cedula cuarta.

- d) 2 copias de la cartilla liberada (los menores de edad entre 16 y 18 años deberán sustituir la cartilla de permiso de quien ejerce la patria potestad)
- e) 2 solicitudes originales llenas a mano por el interesado.
- f) 2 copias confrontadas de los últimos estudios que tenga. Para toda persona que cause alta general, además se les pide dos copias de su certificado de estudios.
- g) Original y copia del certificado de no antecedentes penales.
- h) Original y copia del certificado médico.
- i) Original y copia de una carta de recomendación.
- j) Formato para movimiento de nomina (este se facilita en el departamento de personal y debe firmarse en todo tipo de movimientos, menos por vacaciones o interinatos menores de 30 días, excepto por nombramiento de licencias sin goce de sueldo por menos de 15 días).
- k) Seguro de vida (se facilita en el departamento de personal en casos como: interinatos mayores de 3 meses y basificaciones).

Posterior al primer interinato todo interesado deberá traer únicamente una copia de su último nombramiento, en caso de haberlo cubierto en un lapso no mayor de un año a la fecha del segundo interinato, de lo contrario, deberá traer toda la documentación antes referida.

Art. 14.- Las órdenes de la Secretaría que autoricen al trabajador a tomar posesión de su cargo, serán expedidas dentro de un plazo máximo de diez días a partir de la fecha de su designación o promoción.

Art. 15.- Los nombramientos deberán contener:

- a).- nombre, nacionalidad, edad, estado civil y domicilio.
- b).- Lugar y fecha de nacimiento.
- c).- El puesto o cargo a desempeñar.
- d).- El carácter de nombramiento: definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo u obra determinada.
- e).- La duración de la jornada de trabajo.
- f).- Sueldo que debe de percibir.
- g).- Lugar de adscripción.
- h).- Registro Federal de Contribuyentes.

Art. 16.- Los trabajadores de Base, serán inamovibles, con excepción de lo establecido en el Artículo 63.

Los de nuevo ingreso no serán inamovibles sino después de seis meses de servicios sin nota desfavorable en su expediente, previa ratificación de la Secretaría y el Sindicato.

Art. 17.- En ningún caso podrá considerarse, para los efectos del pago, naturalmente prorrogado un nombramiento que hubiere sido expedido a tiempo fijo. Si subsistieren las causas que dieron origen al mismo, es necesario que la Secretaría lo manifieste expresamente a la Secretaría de Planeación.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Art. 18.- En ningún caso los derechos de los trabajadores serán inferiores a los que concede la Constitución General de la República, la Ley Federal del Trabajo, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios, la Costumbre.

Art. 19.- Los trabajadores tienen derecho a:

- I.-* Disfrutar de los descansos y vacaciones procedentes.
- II.-* Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este Reglamento.
- III.-* No ser separados del servicio sino por justa causa.
- IV.-* Recibir premios, estímulos y recompensas que señalen las disposiciones legales y las convenidas.
- V.-* Percibir las indemnizaciones legales que les corresponda por riesgos profesionales.
- VI.-* Renunciar al empleo.
- VII.-* Percibir su salario por períodos no mayores de quince días.
- VIII.-* Disfrutar de asistencia médica para el propio trabajador y para sus familiares, por los motivos, condiciones y términos establecidos por la Ley.
- IX.-* Ser ascendidos en los términos que la Comisión Mixta de Escalafón determine.
- X.-* Un aguinaldo anual.
- XI.-* Solicitar cambio de adscripción en los términos que se establecen en el presente Reglamento.
- XII.-* Recibir capacitación por parte de la Secretaría o de otras Instituciones afines.
- XIII.-* Ejercitar recurso administrativo solicitando la reconsideración de las sanciones que le fueran impuestas, recurso que deberá promoverse ante el Titular de la Secretaría, dentro del término de 10 días hábiles que empezará a contar a partir de la fecha en que le sean comunicadas dichas sanciones por escrito; y hecho que sea lo anterior quedará expedito el derecho del trabajador para hacerlos valer ante la autoridad competente.
- XIV.-* En casos de suspensión y de terminación de los efectos del nombramiento, el trabajador tendrá derecho a ser reinstalado en su mismo puesto o cargo siempre y cuando obtenga resolución favorable al interponer el recurso de que se trata la fracción anterior.
- XV.-* Ocupar el puesto que desempeñaba al reintegrarse al servicio después de ausencia por incapacidad temporal, accidente o enfermedad no profesional, maternidad o licencia sin goce de sueldo.

XVI.- Obtener permisos para asistir a las asambleas y actos sindicales, previo acuerdo entre la Secretaría y el Sindicato.

XVII.- En caso de incapacidad parcial permanente que les impida desarrollar sus labores habituales, ocupar un puesto distinto que pudiera desempeñar. Siempre que hubiere plaza disponible.

XVIII.- Participar en las actividades sociales, deportivas y culturales que organicen la Secretaría y/o el Sindicato.

XIX.- Gozar de las licencias con o sin goce de sueldo establecidas en el presente Reglamento.

Art. 20.- Las madres trabajadoras tendrán los siguientes derechos:

I.- Durante el período de embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzo considerable y signifique un peligro para su salud en relación con la gestación.

II.- Disfrutarán de una licencia de 90 días repartidos de la siguiente manera: cuatro semanas antes de la posible fecha del parto y el número restante de días, hasta completar 90 después de ocurrido éste. Esta licencia podrá prorrogarse bajo prescripción médica.

III.- Durante el período de lactancia, tendrá dos reposos extraordinarios por día de media hora, o uno de una hora. El período de lactancia se computará de 180 días naturales después del nacimiento.

IV.- Durante los períodos de descanso a que se refiere la fracción II de este artículo, percibirán el salario integro. En los casos de prórroga a que se refiere la misma fracción, tendrán derecho al cien por ciento de su salario en un período no mayor de treinta días.

V.- Tendrán derecho a regresar al puesto que desempeñaban, computándose en su antigüedad los períodos de descanso y la prórroga si la hubo.

Art. 21.- Son obligaciones de los trabajadores:

I.- Rendir la protesta de Ley.

II.- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarlo.

III.- En caso de enfermedad, dar el aviso correspondiente a la Dependencia de su adscripción y comprobarlo con el Certificado Médico a más tardar el tercer día de su expedición.

IV.- Desempeñar el empleo o cargo en el lugar en que sean adscritos.

V.- Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que éste requiera y ejecutar el trabajo con el esmero apropiado en forma, tiempo y lugar que se señalen en el nombramiento.

- VI.- Obedecer las órdenes o instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio y de acuerdo a su nombramiento. Una vez cumplidas, expresarán las objeciones que ameriten.
- VII.- Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo.
- VIII.- Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al público, superiores jerárquicos, compañeros y subordinados, absteniéndose de actos que menoscaben los principios de autoridad, disciplina y respeto.
- IX.- Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo de escándalo que de alguna manera menoscabe su buena reputación, en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado.
- X.- Entregar con toda anticipación los expedientes, documentos, valores o bienes, cuya atención, administración o guarda estén bajo su custodia o cuidado, en caso de cese, renuncia o cambio de adscripción. Así mismo devolver la credencial o credenciales y demás identificaciones que les haya proporcionado "La Secretaría".
- XI.- Trasladarse al lugar de su adscripción o de su nueva adscripción que señale la Secretaría, para tomar posesión de su empleo en un plazo no mayor de cinco días si se trata de nuevo ingreso o ascenso, siempre que el cargo deba desempeñarse en población donde se encuentre el domicilio del trabajador, o dentro del término de 15 días si se trata de nuevo ingreso o 30 días si es de ascenso en caso de que el trabajador deba cambiar su domicilio para tomar posesión de su empleo en otra ciudad. Los plazos se contarán a partir de la fecha en que se comunique legalmente al trabajador su designación y podrá ser ampliado a juicio de la Secretaría, de acuerdo con circunstancias especiales que los ameriten.
- XII.- Dar facilidades a los médicos nombrados por "La Secretaría" para la práctica de visitas y exámenes en los casos siguientes:
- a) Incapacidad física.
 - b) Enfermedades.
 - c) Alcoholismo o uso de drogas o enervantes.
 - d) A solicitud de la Secretaría, en cualquier otro caso no mencionado.
- XIII.- Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observen en el servicio.
- XIV.- Para el control de la asistencia de los trabajadores a sus jornadas de trabajo, éstos tendrán la obligación de registrar su asistencia diariamente, tanto a la hora señalada para iniciar sus labores como a la hora señalada para la terminación de la misma.
- XV.- Asistir a los cursos de capacitación que se impartan para mejorar la actividad que se realiza.
- XVI.- Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento, con motivo de su trabajo.

XVII.- Mantener en buen estado los instrumentos y útiles que se les proporcionen para el desempeño del trabajo encomendado, no siendo responsable por el deterioro causado, por el uso normal o mala calidad de los mismos.

XVIII.- Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos, que con motivo del trabajo que desempeñen estén bajo su administración, guarda o custodia.

XIX.- Registrar su domicilio particular o algún otro dato que permita su localización ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal o ante "La Secretaría" y dar aviso del cambio del mismo en un término de 10 días.

Art. 22.- Queda prohibido a los trabajadores:

I.- Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares o ajenos a los oficiales de "La Secretaría".

II.- Introducir o consumir bebidas embriagantes, enervantes y drogas en el centro de trabajo.

III.- Portar armas de cualquier clase en los centros de trabajo, salvo que por la razón de sus funciones estén debidamente autorizados para ello.

IV.- Proporcionar a cualquier persona sin la debida autorización documentos, datos o informes de los asuntos de "La Secretaría".

V.- Llevar a cabo, en los centros de trabajo, colectas, ventas, así como organizar rifas dentro de las horas laborales o fuera de ellas, sin autorización de "La Secretaría" y hacer propaganda de cualquier índole.

VI.- Si son maestros pagadores o habilitados, o empleados con ese carácter retener sueldos sin que haya orden de autoridad competente.

VII.- Solicitar o recibir de cualquier persona gratificaciones para gestionar, dar preferencia al despacho de asuntos y resolver favorablemente cualquier asunto.

VIII.- Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares donde desempeñan su trabajo.

IX.- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de su superior jerárquico.

X.- Sustraer útiles de trabajo, material de oficina y equipo del lugar donde prestan sus servicios.

XI.- Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o intoxicación por alguna droga o enervante.

XII.- Usar los útiles y herramientas suministradas para el trabajo, con objeto distinto a que están destinados.

XIII.- Abandonar sus labores o suspenderlas injustificadamente aún cuando permanezcan en su sitio de trabajo.

- XIV.- Hacer anotaciones falsas en las tarjetas de asistencia, o marcar por otro trabajador en la tarjeta en el reloj checador.
- XV.- Alterar cualquier documento oficial.
- XVI.- Permitir que otras personas, sin autorización manejen la maquinaria, aparatos y vehículos que tengan asignados para el desempeño de sus labores.
- XVII.- Incurrir en actos de violencia; amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, subordinados o compañeros, o contra los familiares de uno y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
- XVIII.- Ejecutar actos inmorales en el centro de trabajo.
- XIX.- Usar durante los fines de semana los vehículos propiedad de: "El Ejecutivo", asignados a "La Secretaría", salvo previa autorización.
- XX.- Realizar funciones de gestoría, trámites, solicitudes en representación de otros trabajadores durante o fuera de las horas de trabajo sin contar con la personalidad que los acredite como representantes sindicales.

Art. 23.- Son obligaciones de "La Secretaría":

- I.- Cubrir a los trabajadores sus salarios, prestaciones e indemnizaciones.
- II.- Cumplir con los servicios de higiene y de prevención de accidentes.
- III.- Proporcionar a los trabajadores los útiles instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo asignado.
- IV.- Conceder licencias, permisos y vacaciones a sus trabajadores en los términos de este Reglamento, o en los casos que sean procedentes.
- V.- Integrar los expedientes de los trabajadores y remitir los informes que se les soliciten para el trámite de las prestaciones sociales y económicas, dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos.
- VI.- Así como integrar los expedientes de los trabajadores con todos los elementos que sean necesarios e idóneos para acreditar la capacidad y preparación de los trabajadores para el desempeño del puesto que se les haya conferido.
- VII.- Otorgar a los trabajadores los premios, estímulos y recompensas a que tengan derecho.
- VIII.- Reinstalar a los trabajadores en las plazas de las cuales hubieran sido separados y ordenar el pago de salarios caídos a que fuere condenada por laudo ejecutorio en los casos de supresión de plazas los trabajadores afectados tendrán derecho a que les otorgue otro equivalente en categoría y sueldo.
- IX.- Efectuar los trámites necesarios a fin de que la autoridad competente, proceda a la realización de los descuentos, retenciones y deducciones al salario del trabajador, cuando fuere procedente, de acuerdo a lo establecido en el presente "Reglamento".
- X.- Pagar a los trabajadores de base, la prima de antigüedad, de conformidad con las disposiciones presupuestarias vigentes.

PRECISIÓN: De acuerdo al artículo 63 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del estado y los Municipios del 17 de noviembre de 1992, se tiene derecho a prima de antigüedad por doce días de salario o sueldo por cada año de prestación de servicios y en el puesto, de no haber cumplido el año la parte proporcional que le corresponda.

XI.- Proporcionar a los trabajadores los viáticos, de conformidad con los tabuladores presupuestales autorizados; siempre que por razones de servicio requieran trasladarse temporalmente a una localidad distinta a la de su adscripción o residencia, dentro del Estado.

XII.- Proporcionar a los trabajadores, la capacitación y adiestramiento en los términos del presente "Reglamento" y de "La Ley".

XIII.- Preferir en igualdad de condiciones para el ingreso y promociones, a quienes satisfagan los requisitos establecidos en el presente "Reglamento" y en los manuales y catálogos de puestos inherentes, al desempeño de la función de que se trate.

Art. 24.- Corresponde a "La Secretaría", planear, organizar, evaluar y coordinar, a nivel institucional, la capacitación y adiestramiento de los trabajadores.

Art. 25.- La capacitación y adiestramiento deberá impartirse durante las horas de jornada; el Titular de la Dependencia en atención a las necesidades, determinará el número de trabajadores que asistan a los cursos, de tal manera que no se afecte la actividad normal del servicio.

Art. 26.- "La Secretaría", expedirá constancia de asistencia y aprovechamiento a los trabajadores que cumplan los requisitos que al efecto se señalen, respecto de lo establecido por el artículo anterior.

Art. 27.- Con objeto de salvaguardar la vida, preservar la salud y la integridad física de los trabajadores, así como para prevenir y reducir las posibilidades de incidencia de los riesgos de trabajo "La Secretaría", mantendrá las condiciones de seguridad e higiene necesarios en sus centros de trabajo.

CAPITULO V

DE LAS JORNADAS DE TRABAJO Y DESCANSOS LEGALES

Art. 28.- La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición de "La Secretaría" para prestar su trabajo.

- La duración máxima de la jornada diurna de trabajo será de ocho horas.
- La jornada máxima de trabajo nocturno será de 7 horas.

- Es jornada mixta la que comprende períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues, en caso contrario se reportará como jornada nocturna. La duración máxima de la jornada mixta será de 7 horas y media.
- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces por semana.
- Las horas de trabajo extraordinarias se pagarán con un cien por ciento más del salario asignado a las horas de jornada ordinaria.

Art. 29.- Para los efectos de este "Reglamento" se consideran de jornada diurna la comprendida entre las seis y las veinte horas y la nocturna entre las veinte horas y las seis del día siguiente.

Art. 30.- La duración máxima de la jornada de trabajo para los empleados administrativos o manuales no podrá exceder de ocho horas para la diurna, siete y media para la mixta y siete para la nocturna.

Art. 31.- Las jornadas mixta y diurna podrán ser trabajadas en forma continua o discontinua, según lo requieran las necesidades del servicio o lo que disponga el Reglamento Interior de Secretaría. La nocturna será continua.

Art. 32.- Se concederá a los trabajadores una tolerancia de 15 minutos para llegar a su trabajo y de igual manera la misma tolerancia, para regresar a su jornada de trabajo cuando ésta sea discontinua, sin sanción alguna. Los trabajadores deberán registrar siempre su asistencia a las labores, tanto a la entrada como a la salida. El registro de asistencia entre los dieciséis y los treinta minutos siguientes a la hora de inicio de la jornada se considerará retardo. Por cada tres retardos se computará como falta injustificada.

Art. 33.- Los trabajadores que laboren jornada continua, tendrán derecho a un descanso durante la jornada de media hora.

Art. 34.- Los horarios de trabajo se fijarán por el Titular de "La Secretaría" con la anuencia de "El Sindicato".

Art. 35.- Para salir del trabajo con anterioridad a la conclusión de la jornada, se requerirá autorización escrita del servidor público facultado para concederla.

Art. 36.- Por cada cinco días de labores, el trabajador disfrutará por lo menos de dos días de descanso con goce de salario íntegro; para los trabajadores que laboran sábado o domingo, los descansos serán tomados entre lunes y viernes con goce de salario íntegro.

Art. 37.- Son días de descanso obligatorio: 1ro. de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1ro. de mayo. 5 de mayo, 15 de mayo, 16 de septiembre, 12 de octubre, 20 de

noviembre, 1ro. de diciembre cada seis años, cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, 26 de septiembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Estatal, 25 de diciembre y días que señale el calendario oficial.

Art. 38.- Los trabajadores podrán disfrutar de dos clases de licencias:

- a) Con goce de sueldo;
- b) Sin goce de sueldo.

Art. 39.- Las licencias con goce de sueldo se otorgarán en los siguientes casos:

I.- Por enfermedades no profesionales a juicio del médico que lo atienda o del Instituto de Seguridad Social al que pertenezca y de la Secretaría del Ramo:

- a) Si el trabajador tiene por lo menos seis meses de servicio, hasta 15 días con sueldo íntegro; hasta quince días más con medio sueldo y sin goce de sueldo hasta por un año.
- b) A los que tengan de uno a cinco años de servicio; hasta treinta días con goce de sueldo íntegro, hasta treinta días más con medio sueldo, y sin goce de sueldo por tiempo indefinido.
- c) A los que tengan de cinco a diez años de servicio; hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro, hasta cuarenta y cinco días más con medio sueldo y sin goce de sueldo por tiempo indefinido.
- d) A los que tengan de diez años de servicio en adelante, hasta sesenta días con sueldo íntegro y ciento ochenta días más con medio sueldo y sin goce de sueldo por tiempo indefinido.
- e) Por enfermedades profesionales durante todo el tiempo que sea necesario para el restablecimiento del trabajador, en la inteligencia que su reingreso y la indemnización que le corresponda, se ajustará a las leyes de la materia.
- f) Para efectuar los trámites de pensión o jubilación ante "El ISSEG", por 3 meses, por una sola vez.
- g) Para el ejercicio del derecho de voto de las elecciones constitucionales.
- h) También se otorgarán licencias con goce de sueldo íntegro y demás prestaciones a los trabajadores que resulten electos por su Sindicato para formar el Comité Ejecutivo de la Sección 45 del S.N.T.E.
- i) Hasta por 3 días para atender asuntos particulares que así lo requieran, lo cual deberán de notificar previamente a "La Secretaría", en los casos previsibles, exceptuándose por lo tanto los casos de fuerza mayor, los cuales serán notificados a "La Secretaría", dentro del término de 3 días siguientes a aquel en que ocurra el hecho. El máximo de estos permisos serán de 3 en un año de labores.

- j) Excepcionalmente para desempeñar comisiones de "El Sindicato", por el término necesario para la gestión específica que motive la licencia, la que no podrá exceder de 8 días.
- k) Cuando el trabajador contraiga nupcias y tenga como mínimo un año prestando sus servicios, se le concederá licencia por 5 días hábiles; igual tratamiento cuando falleciera el cónyuge, o bien padres o hijos de los trabajadores, pudiéndose prorrogar este permiso a criterio de "La Secretaría".

II.- Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

- a) Para que el desempeño de puestos de confianza, cargos de elección popular y comisiones oficiales federales o estatales.
- b) Para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado una vez dentro del año escolar y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente; hasta de 30 días los que tengan un año de servicio, hasta de noventa días a los que tengan de un año un día a cinco años de servicios y hasta de 180 días a los que tengan más de cinco años de servicio.

MODIFICACIÓN 15 DE MAYO DE 1990.

b) para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado una vez dentro del ciclo escolar y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente: hasta 30 días los que tengan un año de servicio; hasta 90 días los que tengan de un año un día a cinco años de servicio y hasta por semestre escolar quien tenga cinco años un día de servicio en adelante, teniendo la oportunidad de solicitar si así lo requieren por todo el año lectivo, o bien prorrogar una licencia del primer semestre a todo el ciclo escolar.

Entiéndase por primer semestre el periodo comprendido del 1º de septiembre al 31 de enero inclusive y por segundo semestre, del 1º de febrero al 30 de junio inclusive.

Las licencias a las que se hace referencia, podrán ser solicitadas por el interesado, sólo un vez por ciclo escolar y se condiciona nueva solicitud a que se hubiera trabajado previamente un semestre escolar.

Para el personal administrativo, técnico o manual se acuerda conceder licencia sin goce de sueldo con la misma base de antigüedad establecida en el presente convenio o sea, hasta 30 días quienes tengan un año de servicio. Hasta 90 días a los que tengan un año un día hasta cinco años de servicio. Y hasta de por un año a los que tengan cinco años un día en adelante independientemente del tiempo en que lo soliciten.

III.- Se cubrirán los salarios íntegros durante el período de vacaciones a los trabajadores que se encuentren en los siguientes casos.

- a) Quienes teniendo nombramiento permanente o interino ilimitado y no hubieran disfrutado de licencia para asuntos particulares por un término mayor de tres meses, hayan dado clases durante los últimos cuatro meses del año escolar y presenten pruebas o exámenes de curso.
- b) Quienes en las mismas condiciones del inciso anterior, después de prestar sus servicios en una escuela con nombramiento permanente, presenten en otra o en el mismo plantel los reconocimientos o exámenes finales aún cuando para servir a esta última se les hubiere expedido nombramiento temporal, por ascenso provisional o puesto superior inmediato.

En las mismas circunstancias se considera a las maestras que también estén en estado de gravidez y a quienes se hubiere dado nombramiento con limitación en la inteligencia de que éstas solamente recibirán sueldo íntegro durante el período de gravidez y hasta la fecha fijada como límite del nombramiento.

Tendrán derecho al pago provisional durante el período de vacaciones los trabajadores que hayan gozado de licencia sin goce de sueldo por un término mayor de tres meses. Igual tratamiento tendrá el interino.

Tendrán derecho al pago del salario ante "La Secretaría" correspondiente a los períodos vacacionales de diciembre y primavera, aquellos trabajadores que hayan laborado ininterrumpidamente los tres meses anteriores a dichos períodos.

Art. 40.- Para la concesión de las licencias a que se refieren las fracciones I y II del Artículo anterior, se observarán las siguientes reglas:

- a) En caso de enfermedades no profesionales, las licencias serán concedidas previa comprobación hecha por el Certificado Médico del ISSSTE ante "La Secretaría", el certificado correspondiente hará constar la clase de enfermedad y el tiempo que requiere su atención, así como si la misma amerita la separación del servicio, de acuerdo con lo que disponga las disposiciones vigentes aplicables. Si hubiere inconformidad de los trabajadores con el dictamen del médico oficial del Instituto de Seguridad Social al que pertenezca el trabajador, podrán solicitar la intervención de un médico que designe el Sindicato, y en el caso de discrepancia de opiniones, "La Secretaría" y "El Sindicato", de común acuerdo nombrarán un tercero en discordia. Los honorarios del médico árbitro, serán cubiertos por mitad por "La Secretaría" y "El Sindicato".
- b) El personal foráneo deberá recabar Certificado Médico de cualquier institución del Sector Salud que exista en el lugar de su trabajo, siempre y cuando no exista en el lugar de su residencia servicios médicos del ISSSTE. En los lugares en que no radiquen médicos al servicio del Estado o de la Federación, la comprobación se hará por medio de certificados expedidos por médicos de la localidad, legalmente autorizados para ejercer su profesión.
- c) "La Secretaría" se reserva el derecho, cuando lo estime conveniente, de hacer reconocer a los trabajadores por un médico de su confianza, y, de haber

discrepancia entre ambos dictámenes, se observará el procedimiento señalado en el inciso a).

Art. 41.- Las licencias sin goce de sueldo concedidas a los trabajadores, serán con carácter de irrenunciables, salvo cuando no se haya designado al trabajador interino que los substituya.

Art. 42.- El trabajador que solicite prórroga de licencias sin goce de sueldo, deberá presentarla al titular de la Dependencia o Entidad, con 15 días de anticipación a la fecha del vencimiento de la previamente concedida. Las prórrogas serán otorgadas solamente cuando no se rebasen los términos fijados en el Artículo 39.

Art. 43.- El cómputo del tiempo de servicios efectivos prestados, se interrumpirá cuando el trabajador se encuentre con licencia sin goce de sueldo, y será reanudado cuando reingrese nuevamente a sus labores, al término de la misma.

Art. 44.- Los trabajadores no tienen obligación de prestar sus servicios en sus días de descanso o días festivos, cuando esto suceda se pagará un salario doble por el servicio prestado, independientemente del sueldo que le corresponde por el día de descanso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Federal de Trabajo.

Art. 45.- Los trabajadores que presten servicios en día domingo, tendrán derecho a una prima adicional del 25% sobre el salario del día ordinario de trabajo.

CAPITULO VI

VACACIONES

Art. 46.- Por cada seis meses consecutivos de servicio, los trabajadores no docentes, tendrán derecho a un período de vacaciones de 15 días naturales continuos y los trabajadores docentes se regirán por el calendario escolar.

Art. 47.- Las vacaciones no podrán substituirse con una remuneración.

Art. 48.- Si la relación de trabajo se disuelve, antes de que se cumplan seis meses de servicio, el trabajador tendrá derecho a la parte proporcional que le corresponda por concepto de vacaciones.

Todos los aspectos no previstos respecto de las vacaciones, serán resueltos de común acuerdo por la Secretaría y el Sindicato, tomando como referencia para dichos acuerdos el uso, la costumbre y las necesidades del servicio.

CAPITULO VII

DE LOS SALARIOS

Art. 49.- El salario es la retribución que debe pagar el Ejecutivo del Estado al trabajador por su trabajo. Se integra por las cantidades en efectivo que se cubran por las labores constantes y ordinarias.

Art. 50.- Para el pago de los salarios se observarán las normas siguientes:

- a) Se hará quincenalmente.
- b) Será en cheque nominativo o en su caso, en moneda de curso legal; y
- c) Deberá efectuarse dentro de las horas de trabajo y en el lugar en que se preste el servicio.

Art. 51.- El salario o sueldo se fijará preferentemente por cuota diaria; pero cuando el tipo de trabajo lo requiera, podrá fijarse por unidad de tiempo, por unidad de obra, por comisión, a precio alzado o de cualquier otra manera.

Art. 52.- Los trabajadores podrán nombrar un habilitado dentro de cada área a fin de que recoja de la pagaduría respectiva el importe de sus sueldos.

Art. 53.- Cuando el trabajador personalmente no pueda ocurrir a cobrar su salario o sueldo, podrá otorgar carta poder para tal efecto. Dicha carta poder deberá anexarse al talón de cheque correspondiente.

Art. 54.- Sólo podrán hacerse descuentos, retenciones o deducciones al salario, en los siguientes casos.

I.- Por impuestos;

II.- Por pago de deudas al Estado, en los términos de la Fracción I del Artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo;

III.- Por cuotas sindicales ordinarias y extraordinarias;

IV.- Por cuotas para cooperativas y cajas de ahorro, en los términos de la fracción IV del Artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo;

V.- Por cuotas y pagos a los Institutos de Seguridad Social, en los términos de las Leyes y Convenios relativos;

VI.- Por concepto de pagos de alimentos ordenados por la Autoridad Judicial.

Art. 55.- En ningún otro caso fuera de los establecidos por el artículo anterior, podrá reducirse el salario a un trabajador. Cuando por diversos motivos un trabajador

desempeñe algún empleo de menor categoría, seguirá gozando del sueldo estipulado para su empleo de base. Sin embargo, si llegara el caso y desempeñara un cargo de mayor categoría, gozará del salario correspondiente a ésta última.

Art. 56.- El salario de trabajadores interinos debe ser el correspondiente al de la plaza que suplan. El de los temporales, será igual al señalado para puestos de trabajo análogos.

Art. 57.- Los beneficiarios designados por el trabajador que hubiese fallecido, tendrán derecho a percibir los salarios devengados por aquel y no cubiertos, así como las prestaciones e indemnizaciones pendientes de cubrirse, sin necesidad de juicio sucesorio.

Art. 58.- Es nula la cesión de los salarios que se haga a favor de terceras personas.

Art. 59.- Los salarios de los trabajadores no podrán ser embargados, salvo en el caso de pensiones alimenticias decretadas por la autoridad judicial.

Art. 60.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el presupuesto de egresos, el cual deberá pagarse en un 50% antes del 15 de diciembre y el otro 50% a más tardar el 15 de enero, sin deducción alguna. El Ejecutivo Estatal, dictará las normas conducentes para fijar las proporciones y el procedimiento para los pagos en caso de que el trabajador hubiere prestado sus servicios menos de un año.

MODIFICACIÓN DEL 26 DE MAYO DE 1995

CUARTO: Con el objeto de que en el mes de diciembre las prestaciones que percibe el personal de Educación Básica le permitan subsanar las necesidades propias de la temporada, a partir de 1995 se autoriza los cuarenta días de aguinaldo y los doce de gratificación de fin de año se paguen en una sola emisión antes del día 15 de diciembre, pagaderos al sueldo tabular actual.

Art. 61.- Los trabajadores tendrán derecho a una prima vacacional del 30% sobre los salarios que les correspondan durante el período de vacaciones.

MODIFICACIÓN DEL 31 DE MAYO DE 1996

Se incrementa la prima vacacional, beneficiando al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación de los niveles de educación básica, quedando establecida en un 47% pagadera a partir del mes de diciembre de 1996.

Art. 62.- Para el pago de prestaciones e indemnizaciones, el salario base para calcularlas será el que corresponda al puesto, conforme al tabulador de sueldos, vigente en la fecha en que se genere el derecho a obtenerlas.

CAPITULO VIII

DE LOS CAMBIOS Y PERMUTAS

Art. 63.- Los cambios de los trabajadores docentes y no docentes, sólo se efectuarán:

I.- Por solicitud del trabajador ante sus superiores o ante "El Sindicato", siempre y cuando sus antecedentes sean satisfactorios y el servicio lo permita.

PRECISIÓN: se elabora un manual para cambios, previa convocatoria.

II.- Por necesidades del servicio u organización de oficinas. En este caso si el trabajador manifiesta su opinión en un plazo de cinco días, contados desde la fecha en que se le da a conocer su cambio, deberá integrarse una Comisión Mixta compuesta por representantes de "La Secretaría" y de "El Sindicato", para que determine lo conducente. Salvo que el cambio se deba a incompetencia del trabajador o como sanción por faltas cometidas por el mismo, "La Secretaría" deberá sufragar los gastos que demande el viaje correspondiente, y si el traslado fuera por tiempo indefinido, pagará los gastos que origine el transporte del menaje de casa para la instalación del cónyuge del trabajador y los familiares, hasta el segundo grado que de él dependan.

III.- Cambio por desaparición de centro de trabajo. En este caso, los trabajadores serán reubicados conforme a las determinaciones de "La Secretaría" y de "El Sindicato", sin perjudicar los intereses del trabajador y terceros.

IV.- Por resolución de "El Tribunal".

V.- Por razones de enfermedad; peligro de vida, seguridad personal, comprobadas a juicio de "La Secretaría", a solicitud del interesado.

VI.- Por aplicación de dictamen escalafonario.

VII.- Por permuta de empleados que reciban retribución y tenga equivalente escalafonal y condiciones semejantes de promoción, concertada de común acuerdo entre trabajadores sin perjuicio de terceros y con anuencia de "La Secretaría". Siempre y cuando los permutantes tengan su documentación en regla, tanto de su cargo docente como de su expediente personal; en este caso, no habrá negativa de los directores de las escuelas a que pertenecen.

La permuta se podrá realizar en dos períodos: en julio y en agosto y en los primeros quince días de iniciado el segundo semestre del calendario escolar.

Art. 64.- Ningún trabajador docente podrá hacer una permuta definitiva si le faltan menos de cinco años para su jubilación, ni temporal por un tiempo mayor al que le falte para adquirir derechos de jubilación.

Art. 65.- Para los movimientos de cambio cuando las categorías sean equivalentes se utilizarán las vacantes iniciales que se presenten en forma natural o bien aquellos que ocurran por muerte, renuncia, abandono de empleo, y en general por terminación de los efectos del nombramiento. Para la realización de los movimientos de cambio, así como las permutas solicitadas se integrará una comisión mixta con la representación de la Secretaría y el Sindicato.

CAPITULO IX

DE LAS VACANTES

Art. 66.- Las vacantes para trabajadores de nuevo ingreso, se cubrirán atendiendo a lo establecido en el presente capítulo.

Art. 67.- El Titular de la Dependencia designará a quien ocupe las plazas disponibles, por cualquier tipo de vacante, considerando las propuestas en un 50% de los mismos que formule "El Sindicato".

"La Secretaría" y "El Sindicato", darán preferencia a quienes hayan hecho suplencias.

Art. 68.- Tratándose de vacantes temporales que no excedan de seis meses no se moverá el escalafón; el Titular de la Dependencia designará a quien los ocupe, considerando las propuestas del Sindicato cuando sea posible.

Art. 69.- Tratándose de vacantes temporales por más de seis meses, éstas serán ocupadas por los trabajadores con carácter de provisionales, tomando en consideración para el efecto las necesidades del servicio y las propuestas sindicales, verificando que no se violen derechos escalafonarios.

PRECISIÓN: Existe acuerdo para que se cubran estos lugares por escalafón y reglamentos de cambios.

Art. 70.- "La Secretaría" podrá adscribir sin consultar la opinión del Comité Ejecutivo de la Sección, a un trabajador de nuevo ingreso, antes de que cumpla seis meses de servicio a partir de la fecha de su nombramiento.

Art. 71.- Cuando los trabajadores dejen su centro de trabajo para desempeñar empleos o comisiones en "La Secretaría" o en "El Sindicato", conservarán el derecho al puesto que tenían y se le computará el tiempo de servicios del nuevo puesto para todos los efectos legales, al terminar el empleo o comisión que se le confirió en "La Secretaría".

Art. 72.- Para la ocupación de vacantes definitivas escalafonarias, deberá apegarse a lo establecido en el Reglamento de Escalafón.

CAPITULO X

SUSPENSIONES Y DESTITUCIONES

Art. 73.- Son causas de suspensiones de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidad para "La Secretaría" las siguientes:

I.- Que el trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa que signifique peligro para las personas que trabajen con él o para el público que atiende.

II.- La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por autoridad jurisdiccional o administrativa; si el trabajador obró en defensa de los intereses del Estado o de los Municipios en el desempeño de su trabajo, se tendrá la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir.

III.- El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el artículo 5to. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el de las obligaciones consignadas en el artículo 31 fracción III de la misma Constitución.

IV.- La designación de los trabajadores como representantes ante los organismos estatales y Tribunales de Conciliación y Arbitraje.

V.- Los trabajadores que tengan encomendado el manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por 60 días por el Titular de la Dependencia cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión, mientras se practica la investigación y se resuelve lo conducente. Para los efectos de esta fracción, el trabajador sujeto a investigación, deberá entregar el cargo al sucesor que se designe y concurrir normalmente a sus centro de trabajo para hacer las declaraciones y explicaciones que exija la investigación. Si transcurrido el término de la suspensión no se finca responsabilidad, al trabajador se le reinstalará en el ejercicio de sus funciones, y se tendrá la obligación de pagar los salarios que hubiere dejado de percibir.

Art. 74.- El nombramiento deja de surtir efectos:

I.- Por renuncia debidamente aceptada por escrito, si el trabajador no recibe la aceptación de su renuncia en el término de quince días hábiles, podrá abandonar su puesto sin responsabilidad.

La aceptación de la renuncia no implica la liberación de la obligación de entregar el puesto a su sucesor y en casos de manejo de fondos o valores, la entrega implicará la presentación de un estado de cuenta. Durante el tiempo de la entrega, que no podrá exceder de treinta días, el trabajador disfrutará de las prestaciones laborales.

II.- Por conclusión del término del nombramiento o de la obra.

III.- Por muerte del trabajador.

IV.- Por incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, adquiridas con posterioridad a la expedición del nombramiento que hagan imposible la prestación del servicio.

V.- Por resolución judicial.

VI.- Por rescisión consistente en despido justificado cuando concurra cualesquiera de las siguientes causas.

- a) Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, amagos, injurias y malos tratamientos con sus jefes. Si incurre en las mismas faltas y actos contra sus compañeros o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.
- b) Cuando faltare a sus labores por más de tres días en un período de treinta, sin causa justificada.
- c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materiales y demás objetos relacionados con el trabajo, por ocasionar la misma destrucción por imprudencia o negligencia graves.
- d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo.
- e) Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tuviera conocimiento con motivo del trabajo.
- f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia de la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentran.
- g) Por no obedecer, injustificadamente, las órdenes que reciba de sus superiores.
- h) Por ingerir bebidas alcohólicas o intoxicarse con enervantes durante las horas de trabajo y, de igual manera, asistir a las labores bajo tales efectos.
- i) Por falta de cumplimiento a las condiciones de trabajo.
- j) Por prisión impuesta en sentencia ejecutoria.
- k) Cuando el trabajador incurra en engaños o presente certificados falsos sobre su competencia.
- l) Por malos tratos al público que tenga obligación de atender, descortesías reiteradas y notorias o por retardar intencionalmente o por negligencia grave los trámites a su cargo.
- m) Por negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos profesionales.
- n) Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores de igual manera graves y de consecuencia semejantes en lo que al trabajo se refiere.
- o) Abandono de empleo.

- p) Todo nombramiento que se expida, quedará insubsistente cuando el trabajador no se presente a tomar posesión del empleo conferido en un plazo de cinco días si se trata de nuevo ingreso o ascenso, siempre que el cargo deba desempeñarse en la población donde se encuentre el domicilio del trabajador; de 15 días si se tratara de nuevo ingreso o 30 si es de ascenso, en el caso de que el nombrado deba cambiar su domicilio o tomar posesión de su empleo fuera de él.

Los plazos se contarán a partir de la fecha en que se comunique legalmente al trabajador su designación y podrán ser ampliados a juicio de la Secretaría, de acuerdo con circunstancias especiales que lo ameriten.

Art. 75.- Cuando se rescinda la relación de trabajo, el Titular de la Dependencia deberá dar aviso por escrito al trabajador, expresando en él la causa o causas de la misma.

Art. 76.- Cuando el trabajador incurra en alguna de las causas a que se refiere la fracción VI del artículo 74. "La Secretaría" procederá a levantar Acta Administrativa, con intervención del trabajador y un representante de "El Sindicato" respectivo, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador y de los testigos de cargo y de descargo que se propongan; la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse una copia al trabajador y otra al representante sindical.

Art. 77.- El trabajador podrá ejercer ante los órganos jurisdiccionales competentes, a su elección, que se le reinstale en el trabajo o que se le indemnice con el importe de tres meses de salario si considera que no ha dado ninguna causa justificada de terminación.

La entidad pública quedará eximida de la obligación de reinstalar al trabajador cuando se trate de servidores con menos de un año de antigüedad y también si el trabajo desempeñado exige contacto directo con sus superiores, haciendo imposible el desarrollo normal de la relación. En estos casos, la indemnización será de tres meses de salario más veinte días por cada año de servicio o fracción mayor de seis meses. En cualquier caso de resolución favorable al trabajador, se le cubrirán también los salarios caídos, computados desde la fecha de separación hasta la notificación del Laudo.

Art. 78.- Son causas de terminación de los efectos del nombramiento sin responsabilidad para el trabajador, las siguientes:

I.- Si se le modifican o alteran sustancialmente sus condiciones de trabajo.

II.- Si se paga un salario inferior al pactado con el trabajador.

III.- Si es víctima de malos tratos o de faltas de probidad que redunden en su perjuicio por parte de sus superiores inmediatos; y

IV.- Por no recibir un salario oportunamente, o en el lugar convenido o acostumbrado.

CAPITULO XI

DERECHOS DE PREFERENCIA, ANTIGÜEDAD Y ASCENSO

Art. 79.- Para la ocupación de puestos, deberá preferirse a trabajadores guanajuatenses sobre quienes no lo sean, a quienes no teniendo ninguna otra fuente de ingresos económicos, tengan a su cargo una familia, y a los sindicalizados sobre quienes no lo sean.

Art. 80.- Todos los trabajadores de base con una antigüedad mínima de seis meses en la plaza del grado inmediato inferior, tienen derecho a concursar para ser ascendidos a la plaza inmediata superior.

Art. 81.- Cuando existieran vacantes, éstas se otorgarán a los trabajadores de la categoría inmediata inferior que comprueben tener mejores derechos escalafonarios.

En igualdad de condiciones, se preferirá al trabajador que acredite mayor tiempo de servicios prestados dentro de la misma Unidad, Dirección u Oficina de la Dependencia correspondiente.

Art. 82.- La Comisión Mixta de Escalafón, se integrará por dos representantes de la Secretaría y dos del Sindicato, encargados de resolver los asuntos escalafonarios y en caso de empate, resolverá el tribunal de arbitraje a quien someterá el caso el Titular de la Dependencia, dándole a conocer los votos razonados por los representantes, en vista de los cuales resolverá sin más trámite, en el plazo de diez días. Los representantes pueden ser removidos libremente por sus respectivos representados.

Art. 83.- La Comisión Mixta, emitirá su dictamen, dándolo a conocer al Titular de la Dependencia para los efectos de nombramiento.

Art. 84.- El funcionamiento de la Comisión Mixta de Escalafón, quedará señalado en el reglamento respectivo.

Art. 85.- Las vacantes escalafonarias, son definitivas cuando ocurren por muerte, renuncia o abandono de empleo; y en general, por cese del trabajador.

Art. 86.- Las vacantes escalafonarias definitivas, serán cubiertas mediante movimientos escalafonarios.

Art. 87.- Todo movimiento escalafonario, será hecho, invariablemente de acuerdo con el dictamen previo que emita la Comisión Mixta de Escalafón.

Art. 88.- Las plazas escalafonarias de nueva creación que aumente "La Secretaría", deberán colocarse inmediatamente en la especialidad, categoría, grupo o grado correspondiente.

Art. 89.- "La Secretaría", de acuerdo con los representantes sindicales respectivos, podrán proponer, con objeto de cubrir vacantes sujetas a escalafón, que mientras la Comisión Mixta de Escalafón rinda el dictamen procedente, se hagan movimientos de carácter provisional. Dichos movimientos se propondrán en todo caso, tomando en cuenta la mayor eficiencia en el trabajo y los méritos demostrados por los trabajadores que resulten ascendidos. Los nombramientos que se expidan tendrán carácter de interinos en espera del movimiento definitivo que se corra, en virtud del dictamen de la Comisión Mixta de Escalafón.

CAPITULO XII

DE LOS RIESGOS PROFESIONALES

Art. 90.- Los riesgos profesionales, las enfermedades y accidentes no profesionales y en general, la seguridad social se regirán por las disposiciones de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, la Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, La Ley Federal del Trabajo, la Ley del ISSSTE, y en especial por lo que dispone el presente capítulo.

Art. 91.- En caso de riesgo de trabajo, los trabajadores y/o beneficiarios tendrán derecho a las siguientes prestaciones.

I.- Asistencia médica, hospitalaria, quirúrgica y medicamentos en los términos del convenio respectivo con la Institución de Seguridad Social.

II.- Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia una incapacidad temporal, el trabajador tendrá derecho a una licencia con goce de salario íntegro, cuyo pago se hará desde el primer día de la incapacidad y hasta que termine la misma, o bien hasta que se declare la incapacidad permanente, parcial o total.

Si a los tres meses de iniciada la incapacidad no está el trabajador en aptitud de volver al trabajo, él mismo, o "La Secretaría", podrán pedir, en vista de los certificados médicos respectivos, de los dictámenes que se rindan y de las pruebas conducentes, se resuelva si debe seguir sometiendo al mismo tratamiento médico y gozar de igual prestación o procede declarar su incapacidad permanente con la indemnización a que se tenga derecho. Estos exámenes podrán repetirse cada tres meses.

El trabajador percibirá su salario hasta que se declare su incapacidad permanente, y se determine la indemnización a que tenga derecho.

III.- Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia una incapacidad permanente parcial, se pagará al trabajador una indemnización en el porcentaje que le corresponda, conforme a la Ley Federal del Trabajo.

IV.- Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia una incapacidad permanente total, se pagará al trabajador una indemnización equivalente al importe de 1,095 días de salario.

Una vez declarada la incapacidad permanente, parcial o total, "EL ISSEG", pagará al trabajador la pensión a que tenga derecho, de acuerdo a lo previsto en su Ley.

V.- Si el riesgo de trabajo trae como consecuencia la muerte, se pagará a los beneficiarios del trabajador fallecido, que legalmente tengan derecho, una indemnización equivalente al importe de 730 días de salario, además se otorgará a los beneficiarios una ayuda para gastos del funeral, equivalente al pago de cuatro meses de salario tabulado de acuerdo a lo establecido en la Ley del ISSEG, dicha prestación se entregará a aquel que entregue el documento original de los gastos funerarios por tal motivo.

Art. 92.- Para los efectos de este capítulo, la incapacidad temporal, la permanente parcial o total, será declarada en términos de la Ley de la institución de seguridad social en el cual se encuentra afiliado el trabajador y a lo que establezca el convenio respectivo.

Art. 93.- No se pagarán las prestaciones a que se refiere el artículo 91 del presente "Reglamento" cuando el daño o lesiones sobrevengan por alguna de las siguientes causas.

I.- Si el accidente ocurre encontrándose al trabajador en estado de embriaguez.

II.- Si el accidente ocurre encontrándose al trabajador bajo la acción de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por médico titulado y que el trabajador hubiera exhibido y hecho del conocimiento de su superior jerárquico.

III.- Si el trabajador se ocasiona intencionalmente una incapacidad o lesión por sí o de acuerdo con otra persona.

IV.- Si la incapacidad o siniestro es resultado de una riña o intento de suicidio.

V.- Si el siniestro es resultado de un delito intencional del que fuere responsable el trabajador; y

VI.- Si el siniestro es resultado de un accidente de tránsito y el trabajador hubiese tomado la unidad sin autorización o careciendo de licencia vigente para conducir.

Art. 94.- En los casos señalados en el Artículo 92, se observarán las normas siguientes:

I.- El trabajador tendrá derecho a las prestaciones en especie que se consignan en este capítulo; y

II.- Si ocurre la muerte del trabajador, sus beneficiarios tendrán derecho al seguro que establece la Ley del ISSEG.

Art. 95.- Los trabajadores docentes y no docentes que presten servicios en despoblado o en regiones incomunicadas, tienen derecho a que se consideren también como riesgos profesionales, los asaltos que sufran por facinerosos, salvo el caso de que tales atentados hubieran sido, de alguna manera, provocados por los propios trabajadores.

Art. 96.- Los trabajadores que sufran accidentes o enfermedades profesionales, están obligados a dar aviso a sus superiores inmediatos, dentro de las setenta y dos horas siguientes al accidente, o a partir del momento en que tenga conocimiento de su enfermedad por dictamen médico rendido en los términos de estas condiciones.

Art. 97.- Al recibir el aviso a que se refiere el Artículo anterior, los Jefes de Departamento o Directores de Instituciones Docentes, proporcionarán a la Secretaría los siguientes datos:

I.- Nombre y domicilio de la víctima.

II.- Funciones, categoría y sueldo asignado.

III.- Día, hora y lugar en que ocurrió el accidente.

IV.- Testigos del accidente.

V.- Lugar a que fue trasladado.

VI.- Informes y elementos de que se disponga para fijar las causas del accidente.

VII.- Nombre de las personas a quienes les corresponda la indemnización, en caso de muerte.

VIII.- Certificado médico de autopsia y acta de defunción, en su caso.

Art. 98.- En el caso de incapacidad parcial permanente, el trabajador que la sufra podrá optar entre percibir la indemnización respectiva y obtener otro empleo equivalente al anterior, para cuyo desempeño no esté imposibilitado.

Art. 99.- Los trabajadores están obligados a someterse a las medidas profilácticas o exámenes médicos que señalan las Leyes de Salubridad Pública. En el desempeño de

sus funciones, los trabajadores estarán obligados a poner todo el cuidado necesario para evitar riesgos y enfermedades de cualquier naturaleza.

CAPITULO XIII

DE LAS INFRACCIONES Y RECOMPENSAS

Art. 100.- Las infracciones de los trabajadores a los preceptos de este Reglamento, darán lugar a:

I.- Amonestaciones verbales.

II.- Amonestaciones escritas.

III.- Extrañamientos.

IV.- Notas malas en la hoja de servicio.

V.- Pérdidas de derechos para percibir sueldos temporalmente.

VI.- Cambio de centro de trabajo.

VII.- Suspensión de empleo, cargo o comisión.

VIII.- Cese de los efectos del nombramiento.

Art. 101.- Las sanciones por escrito se harán a los trabajadores directamente por "La Secretaría", con copia a la Comisión Mixta de Escalafón.

Art. 102.- La acumulación de tres extrañamientos se contará como una nota mala.

Art. 103.- Previa justificación, las notas malas serán impuestas por "La Secretaría" con notificación al afectado.

Art. 104.- La falta de cumplimiento a la Fracción II del Artículo 21, dará lugar a la aplicación de lo dispuesto por la fracción IV del Artículo 100 sin perjuicio de la pérdida del derecho a percibir el sueldo correspondiente a los días de inasistencia que se considerarán injustificados.

Art. 105.- La falta de cumplimiento a las obligaciones que señalan las fracciones V, VII, VIII, XIII del artículo 21, darán lugar a la aplicación de las fracciones I y II del artículo 100 en su caso, a juicio de "La Secretaría".

Art. 106.- La falta de cumplimiento en las obligaciones marcadas por las fracciones VI, IX, XII, del artículo 21, y la inobservancia de las prevenciones enumeradas en el artículo 22, que no sean causa de terminación de los efectos del nombramiento, dará lugar a la aplicación de la fracción III de artículo 100.

Art. 107.- La falta de cumplimiento a la fracción X del artículo 21, dará lugar a la aplicación de la fracción V del artículo 100 de este "Reglamento", sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudiera incurrir el trabajador.

Art.108.- Los retardos de los trabajadores a que se refiere la fracción II del artículo 21, estarán sujetos a las siguientes normas:

- a) Todo trabajador que se presente a sus labores después de 15 minutos de iniciadas, pero sin que el retardo exceda de 30 minutos, dará origen a la aplicación de un nota mala por cada dos retardos al mes.
- b) El empleado que acumule cinco notas malas por los retardos en que incurra, computados en los términos del inciso anterior, dará lugar a un día de suspensión de sus labores sin goce de sueldo.

Art. 109.- El empleado o trabajador docente que haya acumulado siete suspensiones en el término de un año, motivadas por la impuntualidad en la asistencia, dará lugar a que la Secretaría dé por terminados los efectos de su nombramiento.

Art. 110.- La falta del trabajador a sus labores que no justifique por medio de licencia legalmente concedida, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado.

Art. 111.- Las infracciones no comprendidas en el presente "Reglamento" darán lugar a lo que determine "La Secretaría", y la representación de "El Sindicato", teniendo en cuenta la gravedad y las circunstancias que concurren en cada caso.

Art. 112.- Las sanciones que se impongan conforme a este capítulo podrán ser recurridas por escrito ante el Titular de "La Secretaría", en un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que sean comunicadas y la resolución que se dicte no admitirá recurso alguno dentro de la misma Secretaría, quedando expedito el derecho del trabajador para hacer uso de los medios legales que procedan.

PRECISIÓN: El Tribunal de Conciliación y Arbitraje podría ser la siguiente instancia.

Art. 113.- Siempre que este "Reglamento" señale algún plazo para perder un derecho o para sufrir una sanción se concederá prórroga de un plazo razonable cuando se tratare de trabajadores cuyo domicilio y lugar de trabajo se encuentren en sitios carentes de vías de comunicación o lejanos de los centros administrativos de "La Secretaría".

Art. 114.- La Comisión Mixta de Escalafón, será oportunamente notificada por "La Secretaría", de las sanciones que se impongan y de las recompensas que se otorguen

en definitiva a los trabajadores, con objeto de que se hagan las anotaciones respectivas en hoja de servicios.

Art. 115.- Podrán ser candidatos a recibir premios, estímulos y recompensas los trabajadores de base, hasta el grado inmediato inferior a Jefe de Departamento.

Art. 116.- Los estímulos y recompensas se tramitarán ante "La Secretaría", a propuesta del Titular de la misma, de su representante sindical, de sus compañeros de labores y del propio trabajador.

Art. 117.- Para el discernimiento de los estímulos y recompensas se constituirá en "La Secretaría", el Consejo de Premiación, que expedirá la convocatoria en la cual se establecerán las bases, montos y procedimientos para su otorgamiento.

Art. 118.- El Consejo de Premiación a que se refiere el artículo anterior, se integrará por el Titular de la Dependencia y por el Secretario General del Sindicato.

Art. 119.- El Titular de "La Secretaría", gestionará anualmente las partidas de estímulos y recompensas en su presupuesto de egresos, para cumplir con lo estipulado en este capítulo y en el reglamento respectivo, cuando éste se establezca.

Art. 120.- Los estímulos consistirán en:

I.- Diplomas.

II.- 10 días adicionales de vacaciones.

Las vacaciones adicionales no serán computadas para el pago de prima vacacional a que se refiere el artículo 61.

Art. 121.- Las recompensas consistirán en pagos en efectivo, cuyo monto será fijado por "El Titular", de la "La Secretaría", de conformidad con los ordenamientos legales aplicables y la disponibilidad del Presupuesto de Egresos.

Art. 122.- El otorgamiento de un estímulo o de una recompensa a un trabajador deberá repercutir en la evaluación de los factores escalafonarios, una vez que se elabore el reglamento respectivo.

Art. 123.- Ninguno de los estímulos o recompensas eliminará al otro y pueden otorgarse varios cuando el trabajador lo amerite a juicio de "La Secretaría".

Art. 124.- "El Ejecutivo" podrá otorgar estímulos a los trabajadores cuando por su puntualidad, asistencia y/o eficiencia lo ameriten, debiendo enviar una constancia a "La Secretaría", para que se anexe en el expediente del trabajador.

Art. 125.- Los trabajadores al servicio de "La Secretaría", tendrán derecho a recompensas por los servicios meritorios que presten en el desempeño de sus funciones y que podrán consistir en:

- a) Notas buenas en sus hojas de servicio; y
- b) Felicitaciones por escrito, diplomas y notas laudatorias.

Art. 126.- A los maestros que hayan cumplido 30 y 40 años de servicio, recibirán como recompensa la medalla "RAFAEL RAMÍREZ" e "IGNACIO M. ALTAMIRANO" respectivamente, al igual que el estímulo económico correspondiente.

PRECISIÓN: También se otorgará la medalla Manuel Altamirano, a los maestros que se hayan jubilado a los 30 años de servicio docente y que continúen laborando en una escuela particular incorporado a la SEP, por un periodo de 10 años, que sumados serían 40 años de servicio docente.

De igual manera se otorgará la presea Manuel Altamirano a los maestros y maestras que continúen laborando (hasta 50 años) y no hayan recibido el estímulo por 40 años de servicio.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente "Reglamento" entrará en vigor a partir del día siguiente en que se depositen en "El Tribunal".

SEGUNDO.- El presente "Reglamento" podrá revisarse cada tres años a petición de "La Secretaría" o de "El Sindicato". Cuando las condiciones de trabajo se modifiquen y los trabajadores se encuentren en desacuerdo, esto no traerá como consecuencia la suspensión de dichas modificaciones en atención al carácter de interés público de los servicios; pero los trabajadores, podrán acudir a "El Tribunal" para que éste resuelva en definitiva.

TERCERO.- Al entrar en vigor el presente "Reglamento" de trabajo, quedan derogadas las disposiciones contenidas en las condiciones expedidas el día 27 de Septiembre de 1963.

CUARTO.- Los actos que contravengan las disposiciones derivadas de este "Reglamento", serán nulos.

QUINTO.- Los casos no previstos en el presente "Reglamento" serán resueltos de común acuerdo entre "La Secretaría" y de "El Sindicato", conforme a los principios generales del Derecho.

El presente documento se suscribe a los 28 veintiocho días del mes de Abril de 1988 mil novecientos ochenta y ocho.

POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN.

LIC. JOSÉ TRUEBA DÁVALOS

(RÚBRICA)

POR LA SECCIÓN 45 DEL SINDICATO NACIONAL

DE TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN

PROFR. ALBERTO CONTRERAS R.

(RÚBRICA)

Í N D I C E

Mensaje	
Capítulo I Disposiciones preliminares	1
Capítulo II Clasificación de los trabajadores	2
Capítulo III Nombramientos	3
Capítulo IV Derechos, prohibiciones y obligaciones de los trabajadores	5
Capítulo V Jornadas de trabajo y descansos legales	12
Capítulo VI Vacaciones	16
Capítulo VII Salarios	17
Capítulo VIII Cambios y permutas	19
Capítulo IX Vacantes	20
Capítulo X Suspensiones y destituciones	21
Capítulo XI Derechos de preferencia, antigüedad y ascenso ..	24
Capítulo XII Riesgos profesionales	25
Capítulo XIII Infracciones y recompensas	28
Transitorios	31