

# CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y UNIDADES DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

## CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Naturaleza, objeto y obligatoriedad.

Las presentes Condiciones Generales de Trabajo son de observancia obligatoria y tienen por objeto regular las relaciones laborales entabladas entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y sus trabajadores, con el propósito de fomentar la eficiencia y calidad en los servicios públicos que presta, así como para tutelar los derechos previstos por el artículo 123 Apartado B, en relación con el 116 fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sus ordenamientos reglamentarios y normativos legales de aplicación supletoria.

Igualmente resultan aplicables a las unidades y órganos desconcentrados adscritos directamente al Gobernador del Estado que le apoyan en tareas de asesoría, control, apoyo técnico y administrativo de coordinación, de control de gestión, jurídico, de tecnología de información y de comunicación social.

### Artículo 2. Sujetos obligados.

Son sujetos obligados de las presentes Condiciones Generales de Trabajo:

- I. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.
- II. Los Sindicatos de los Trabajadores al servicio de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado;
- III. Los trabajadores de base sindicalizados y no sindicalizados, así como, en lo conducente, los de confianza al servicio de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado, con excepción de aquéllos adscritos a los Fideicomisos Públicos; y
- IV. Las Unidades de Apoyo y los Órganos Desconcentrados adscritos directamente al Gobernador del Estado.

No estarán afectos a estas Condiciones Generales de Trabajo los trabajadores que conforme a los procesos de descentralización o a su régimen interior se encuentren sujetos a ordenamientos laborales de carácter federal.

### Artículo 3. Glosario de términos.

Para efectos de las presentes Condiciones Generales de Trabajo resultarán aplicables las definiciones consignadas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios y adicionalmente las siguientes:

- I. **Condiciones Generales:** Las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado;
- II. **Dependencias:** Las Secretarías de Estado, la Procuraduría General de Justicia del Estado, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;
- III. **Entidades:** Las Paraestatales que con tal carácter determina la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato. Excepto los Fideicomisos Públicos;

- IV. **Federación:** La Federación de Sindicatos de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Estado de Guanajuato;
- V. **ISSEG:** Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato.
- VI. **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios;
- VII. **Ley de Seguridad Social:** La Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato;
- VIII. **Ley del Trabajo:** La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios;
- IX. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;
- X. **Procuraduría:** La Procuraduría de la Defensa del Servidor Público, en los términos del Capítulo Único Título Noveno de la Ley del Trabajo de los Servidores al Servicio del Estado y de los Municipios;
- XI. **Secretaría:** La Secretaría de Finanzas y Administración;
- XII. **Trabajador:** Es toda persona que presta sus servicios intelectuales, físicos, o de ambos géneros de manera personal subordinada, a las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, mediante designación legal, en virtud de nombramiento;
- XIII. **Tribunal:** El Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios;
- XIV. **Unidades de Apoyo:** Las Unidades Administrativas y los Organismos Desconcentrados, adscritos directamente al Gobernador.

#### **Artículo 4. Marco jurídico aplicable y supletoriedad.**

Las relaciones laborales objeto de las Condiciones Generales se entenderán establecidas entre las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la administración pública del Estado materia de las mismas y sus trabajadores y su regulación se sujetará al tenor de lo dispuesto por la Ley del Trabajo y las propias Condiciones Generales.

A falta de disposición expresa en los ordenamientos jurídicos previamente referidos, se aplicarán de manera supletoria la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del Trabajo, las leyes del orden común, los principios generales de derecho, la costumbre y el uso.

#### **Artículo 5. Representación de los sujetos obligados.**

La observancia y aplicación de las Condiciones Generales corresponderá a los sujetos obligados, cuya representación se ajustará a las siguientes prevenciones:

- I. El Poder Ejecutivo del Estado cuyo ejercicio detenta el Gobernador, estará representado para efectos de la aplicación de las Condiciones Generales por el Secretario de Finanzas y Administración, de conformidad con las atribuciones conferidas a la Dependencia a su cargo por la Ley Orgánica;
- II. Las Dependencias estarán representadas por sus respectivos titulares;

- III. La representación de la Entidades se ajustará a lo dispuesto por la Ley o Decreto de creación correspondiente; y
- IV. La representación de las Unidades de Apoyo se ajustará a lo dispuesto por la Ley, Decreto o Acuerdo de creación correspondiente
- V. Los Sindicatos de Trabajadores al Servicio de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, estarán representados por el Secretario General de la Federación.

#### **Artículo 6. Carácter de trabajador de confianza.**

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

#### **Artículo 7. Modificación de las Condiciones Generales.**

Las Condiciones Generales podrán modificarse mediante acuerdo que suscriban de manera conjunta el Ejecutivo del Estado, las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, así como la representación sindical de los Trabajadores, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su depósito en el Tribunal. Observándose para lo anterior lo previsto por los artículos 81 y 84 de la Ley del Trabajo.

## **CAPÍTULO II DE LOS NOMBRAMIENTOS**

#### **Artículo 8. Efectos del nombramiento.**

La relación de subordinación jurídica entre las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo y los trabajadores de su adscripción se formalizará a través del nombramiento.

La falta de nombramiento es imputable a las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, de manera que no afectará los derechos del trabajador cuando se acredite de manera indubitable la prestación de un servicio personal subordinado a favor de éstas.

#### **Artículo 9. Facultad para expedir nombramientos.**

Los nombramientos de los titulares de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, así como de los Subsecretarios y del personal con nivel tabular similar serán expedidos por el Gobernador del Estado. Salvo disposición normativa en contrario, los nombramientos del resto de los trabajadores serán suscritos por el Secretario de Finanzas y Administración, quien, a su vez, podrá delegar esta facultad.

#### **Artículo 10. Requisitos del nombramiento.**

Los nombramientos deberán contener:

- I. El nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador;
- II. El Registro Federal de Contribuyentes y la Clave Única del Registro de Población;
- III. La categoría o puesto asignado;

- IV. La modalidad del nombramiento que se otorgue al trabajador, esto es, el carácter definitivo, interino, temporal, por tiempo fijo o por obra determinada, bajo el cual se determine la relación laboral;
- V. La fecha de ingreso;
- VI. El lugar y fecha en que se expide;
- VII. La Dependencia o Entidad de adscripción del trabajador; y
- VIII. La firma del servidor público facultado para su emisión.

#### **Artículo 11. Modalidades de los nombramientos.**

Para la determinación de la modalidad del nombramiento, las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo se sujetarán a lo siguiente:

- I. El nombramiento tendrá carácter definitivo cuando se expida en favor de un trabajador que deba ocupar una plaza de nueva creación o que haya quedado vacante por cualquiera de las causas señaladas en la Ley del Trabajo o las Condiciones Generales;
- II. El nombramiento será interino cuando se expida al trabajador que deba cubrir una vacante que no exceda de seis meses;
- III. El nombramiento será temporal, cuando se expida a un trabajador que deba cubrir una vacante mayor de seis meses, originada por cualquiera de las causas señaladas en el artículo 59 fracciones I, III y IV de las Condiciones Generales; y
- IV. El nombramiento será por obra determinada cuando se expida a un trabajador que deba realizar una actividad vinculada a un proyecto específico.

#### **Artículo 12. Modalidades de las vacantes**

Las vacantes se determinarán de acuerdo a lo siguiente:

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

#### **Artículo 13. Procedimiento para ocupar plazas vacantes.**

Para la ocupación de las plazas vacantes, así como de aquéllas de nueva creación, las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, deberán ajustarse a la normatividad emitida por el Poder Ejecutivo del Estado, así como por la Secretaría en el ámbito de su competencia.

#### **Artículo 14. Requisitos para trabajar en la Administración Pública Estatal.**

Para ingresar al servicio de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, los aspirantes deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I. Ser mayor de 16 años;

- II. Ser de nacionalidad mexicana y, de darse el supuesto, observar lo establecido por el artículo 58 de la Ley del Trabajo;
- III. Contar con las facultades físicas y mentales requeridas para el desempeño del puesto;
- IV. Cubrir los requisitos de escolaridad, aptitudes y habilidades que se estipulen en los perfiles, descripción y catálogo de puestos de la administración pública del Estado, para cada puesto;
- V. Someterse a los exámenes y evaluaciones que las autoridades competentes determinen;
- VI. Entregar a la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo la documentación siguiente:
  - a) Solicitud de empleo;
  - b) Datos generales y currículum laboral;
  - c) Copia certificada del acta de nacimiento;
  - d) Copia certificada de la constancia de estudios que acredite los datos asentados en el inciso b) de esta fracción;
  - e) Copia de la Clave Única del Registro Poblacional y de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes;
  - f) Copia de la Cartilla del Servicio Militar en su caso, para el personal que por la naturaleza de sus funciones requieran del manejo de armas de fuego;
  - g) Carta expedida por la Procuraduría General de Justicia del Estado, en la que se señale que no existe registro de antecedentes penales a nombre del interesado.

Para el caso de puestos de chofer deberá especificarse la no existencia de delitos culposos relacionados con accidentes de tránsito, con vigencia de treinta días anteriores al ingreso. Tratándose de personas que durante los seis meses previos a su ingreso a la Administración Pública no hayan residido en el Estado de Guanajuato, dicho documento deberá ser expedido por la Procuraduría de Justicia o Dependencia homóloga de la entidad federativa en donde hayan tenido su residencia;

- h) Dos cartas de recomendación;
- i) Examen médico general expedido por lo menos treinta días antes del ingreso;
- j) Reporte de la Evaluación del Proceso de Selección de Personal, en su caso;
- k) En los casos de reingreso a la Administración Pública del Estado, materia de estas Condiciones Generales en un periodo menor de seis meses, se debe presentar carta de recomendación signada por quien fuera su inmediato superior o por la unidad encargada de la administración de recursos humanos de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo en la que hubiere prestado sus servicios, expedida al menos con treinta días anteriores al reingreso; y
- l) Copia del contrato bancario para el pago quincenal de nómina por tarjeta de débito a nombre del trabajador.

### **CAPÍTULO III DE LA SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

#### **Artículo 15. Concepto y causales de la suspensión de trabajo.**

Por suspensión de la relación de trabajo se entiende la cesación temporal de la obligación del trabajador de prestar sus servicios y de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo de pagar el salario.

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

- I. Que el trabajador contraiga una enfermedad contagiosa que ponga en peligro la salud de otros trabajadores o la del público que atiende;
- II. La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III. La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria, o el arresto impuesto por autoridad jurisdiccional o administrativa.

Si el trabajador obra en defensa de los intereses del Estado en el desempeño de su trabajo, como situación excepcional se tendrá la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir;

- IV. El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos referidos en los artículos 5º, párrafo cuarto, y 31 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- V. La designación de los trabajadores como representantes ante organismos estatales y el Tribunal.

#### **Artículo 16. Suspensión de la prestación del trabajo.**

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

#### **Artículo 17. Formas de acreditar las causas vinculadas con la salud.**

En los casos previstos en las fracciones I y II del artículo 15, la acreditación de las causas relativas deberá realizarse a través del dictamen médico emitido por las instancias de salud públicas.

#### **Artículo 18. Aviso en caso de prisión preventiva.**

A efecto de que las ausencias del trabajador que sea sujeto de una detención o arresto mayor de tres días no sean reputadas como injustificadas, deberá comunicarlo por los medios posibles a su alcance a la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo de su adscripción, dentro de los tres días siguientes aquél en que hubiere sido privado de su libertad.

## **CAPÍTULO IV DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

### **Artículo 19. Concepto y causas de terminación de los efectos del nombramiento.**

Por terminación de la relación laboral se entiende la cesación de los efectos del nombramiento sin responsabilidad de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, ni de los trabajadores.

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

- I. La renuncia del trabajador debidamente aceptada por escrito por su superior jerárquico o la unidad administrativa que corresponda. En caso de que el trabajador no reciba la aceptación de su renuncia en el término de 15 días hábiles contados a partir de su presentación, ésta se entenderá por aceptada sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse de su gestión en términos de la legislación aplicable.

La aceptación de la renuncia no implica la liberación de la obligación de entrega del puesto a su sucesor, en los términos de las disposiciones legales administrativas aplicables;

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

## **CAPÍTULO V DE LA RESCISIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO**

### **Artículo 20. Causas de la rescisión o cese de la relación laboral imputables al trabajador.**

La relación laboral se podrá rescindir o ser objeto de cese sin responsabilidad para las Dependencias, Entidades o Unidades de Apoyo cuando el trabajador se coloque en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, injurias o malos tratos con sus jefes. Si incurre en las mismas faltas y actos contra sus compañeros o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- II. Cuando faltare a sus labores por más de tres días en un periodo de treinta días naturales, sin causa justificada;
- III. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo; por ocasionar la misma destrucción por imprudencia o negligencia grave;
- IV. Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- V. Por revelar asuntos secretos o asuntos reservados de los que tuviere conocimiento con motivo del trabajo;

- VI. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller o centro de trabajo donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;
- VII. Por no obedecer, injustificadamente, las órdenes que reciba de sus superiores;
- VIII. Por ingerir bebidas alcohólicas o intoxicarse con enervantes durante las horas de trabajo, y de igual manera, asistir a las labores bajo tales efectos;
- IX. Por falta de cumplimiento a las condiciones de trabajo;
- X. Por prisión impuesta en sentencia ejecutoria;
- XI. Cuando el trabajador incurra en engaños o presente certificados falsos sobre su competencia;
- XII. Por malos tratos al público que tenga obligación de atender, descortesías reiteradas y notorias, o por retardar intencionalmente o por negligencia grave los trámites a su cargo;
- XIII. Por negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos profesionales; y
- XIV. Por cualquier otra conducta que dé lugar a una causa análoga a las establecidas en las fracciones anteriores, igualmente grave y de consecuencias semejantes, en lo que al trabajo se refiere.

**Artículo 21. Procedimiento para la rescisión del trabajador por causas imputables al mismo.**

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

**Artículo 22. Obligación de dar aviso al trabajador de base cuando se le rescinde.**

Los titulares de las Dependencias y Entidades deberán dar aviso al trabajador de base de la rescisión de su relación de trabajo en términos de lo previsto por el artículo 49 de la Ley del Trabajo.

**Artículo 23. Causas de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad del trabajador de base.**

Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el trabajador de base, las siguientes:

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



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

**Artículo 24. Obligación del trabajador de dar aviso cuando rescinda la relación de trabajo.**

Cuando el trabajador rescinda la relación de trabajo, deberá notificarlo por escrito a su superior inmediato o al titular de la Dependencia o Entidad de su adscripción.

## **CAPÍTULO VI DE LA JORNADA DE TRABAJO**

**Artículo 25. Concepto de jornada de trabajo.**

Se entiende por jornada de trabajo el tiempo durante el cual el trabajador se encuentra a disposición de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo para prestar sus servicios personales subordinados, de conformidad con lo previsto por la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales.

**Artículo 26. Límites de la jornada de trabajo.**

La jornada de trabajo no podrá exceder los límites máximos dispuestos por los artículos 18, 19 y 20 de la Ley del Trabajo.

**Artículo 27. Modalidades de la jornada de trabajo.**

La jornada de trabajo podrá determinarse conforme a las siguientes modalidades:

- I. Diurna: La cual se comprenderá entre las 6:00 y 20:00 horas;
- II. Nocturna: La comprendida entre las 20:00 y 6:00 horas del día siguiente; y
- III. 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, ya que de lo contrario se considerará como jornada nocturna.

**Artículo 28. Duración máxima de la jornada de trabajo.**

La duración máxima de la jornada de trabajo será de ocho horas para el horario diurno, siete horas para el horario nocturno y siete horas y media para el horario mixto.

### **Artículo 29. Conformación de la jornada de trabajo.**

En función de la naturaleza de las funciones y servicios que tienen a su cargo, las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo determinarán, la conformación continua o discontinua de la jornada de trabajo.

Se entiende por jornada continua aquélla en la cual el trabajador está a disposición de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo en forma ininterrumpida.

Se entiende por jornada discontinua aquélla en la que se fracciona en dos períodos el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo.

### **Artículo 30. Descanso en la jornada continua.**

Los trabajadores que laboren jornada continua y completa de acuerdo a lo establecido por el artículo 28 precedente, tendrán derecho a un descanso de media hora, el cual será establecido por el titular de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo respectiva, considerando las necesidades del servicio.

### **Artículo 31. Horarios de trabajo y su distribución.**

Los horarios de trabajo se fijarán por el titular de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo, de conformidad con la naturaleza del servicio que se preste. En su defecto, las labores de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo se realizarán coordinadamente entre las 6:00 y las 21:00 horas, de lunes a viernes.

Dentro del horario señalado en el párrafo anterior, se establecerán los turnos con base en las siguientes reglas generales:

- I. Para la mejor distribución de los horarios de trabajo, los turnos podrán ser implementados simultáneamente bajo la siguiente distribución:
  - a) De las 6:00 a las 14:00 horas;
  - b) De las 7:00 a las 15:00 horas;
  - c) De las 8:00 a las 16:00 horas;
  - d) De las 9:00 a las 17:00 horas; y
  - e) De las 10:00 a las 18:00 horas.
  
- II. Los titulares de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo podrán establecer horarios de trabajo discontinuos de acuerdo a las necesidades del servicio, teniendo como limitante el respeto a la duración máxima de las jornadas establecidas por la Ley del Trabajo; y
  
- III. Los trabajadores que desempeñen labores de intendencia deberán iniciar sus labores con anterioridad al resto del personal de cada centro de trabajo de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, cumpliendo el horario asignado.

### **Artículo 32. Registro de asistencia laboral.**

Los trabajadores deberán registrar siempre su asistencia a las labores, tanto de entrada como de salida, en tarjetas, listas o cualquier otro medio alternativo que para tal efecto determine y valide el área encargada de la administración de los recursos humanos de cada Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo.

Cuando se controle la asistencia por medio de reloj o cualquier otro medio electrónico, los trabajadores firmarán quincenalmente sus tarjetas de control de asistencia. En el caso de la impresión de registro de asistencias, se requerirá de la validación referida en el párrafo anterior.

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

**Artículo 33. Cómputo para el registro de asistencia.**

Los trabajadores podrán registrar su entrada al servicio dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada como inicio de la jornada, sin hacerse acreedores a sanción alguna.

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 en una quincena se computará una falta injustificada, aplicándose el descuento correspondiente en la quincena inmediata posterior.

**Artículo 34. Límite para el acceso de los trabajadores al centro de trabajo.**

Los trabajadores no tendrán acceso al desempeño de sus labores pasados treinta minutos de la hora que tienen señalada para su entrada, salvo en los casos previamente autorizados por escrito o cuando exista causa justificada y así avalada por el superior jerárquico inmediato.

**Artículo 35. Autorización y control de las salidas del centro de trabajo.**

Los trabajadores que requieran salir de la oficina o centro del trabajo con anterioridad a la conclusión de la jornada, deberán obtener autorización por escrito por parte del servidor público facultado para concederla o de su superior jerárquico inmediato. La autorización correspondiente deberá remitirse al área encargada de la administración de los recursos humanos de cada Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo, para efectos de su conocimiento y control respectivo.

La salida sin autorización y sin causa justificada debidamente comprobada por el interesado, será considerada violación a las condiciones generales y a las obligaciones legalmente establecidas como trabajador, con las consecuencias legales inherentes.

**Artículo 36. Servidor público facultado para autorizar salidas.**

Para expedir las autorizaciones para salir del centro de trabajo, en cada Dependencia o Entidad habrá por lo menos un servidor público facultado, designado por el titular.

**Artículo 37. Tiempo extraordinario y obligación de abandonar el centro de trabajo.**

Cuando por necesidades del servicio la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo requiera que se labore más allá de la jornada normal, el Titular pactará con sus trabajadores el pago del tiempo extraordinario laborado, a través de una retribución por actividades especiales.

Queda estrictamente prohibido a los trabajadores permanecer en las oficinas o centros de trabajo con posterioridad a la terminación de su jornada de trabajo, salvo en los casos previamente autorizados por escrito por el superior jerárquico.

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

### **Artículo 38. Obligaciones para el trato con el público.**

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

### **Artículo 39. Características de las actividades a realizar por el trabajador.**

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

Para los efectos de estas Condiciones Generales se entenderá por:

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

### **Artículo 40. Evaluación de la intensidad y calidad.**

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

### **Artículo 41. Unidad encargada de la capacitación.**

Para que los trabajadores desempeñen sus actividades con la intensidad y calidad necesarias, así como para que tengan la posibilidad de adquirir, reafirmar y mantener actualizados los conocimientos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, la Secretaría impulsará a través de la Dirección General de Recursos Humanos, normas, políticas y planes en materia de inducción, capacitación y desarrollo que serán aplicados a los trabajadores, de acuerdo con las posibilidades del propio presupuesto asignado a las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, atendiendo en todo momento a las necesidades y requerimientos del servicio público.

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

## **CAPÍTULO VIII DEL SALARIO Y SUS PRESTACIONES**

### **Artículo 42. Concepto de salario.**

Salario es la retribución que la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo paga a sus trabajadores a cambio de sus servicios, de acuerdo con el puesto que tengan asignado.

#### **Artículo 43. Reglas para el pago del salario.**

Para el pago de los salarios se observará lo siguiente:

- I. Se hará quincenalmente, efectuándose el pago el día hábil correspondiente;
- II. Se cubrirá por medio de depósito en cuenta bancaria a través del servicio de pago electrónico de nómina que hubiere sido elegido por el trabajador o bien mediante cheque nominativo o en moneda de curso legal, atendiendo a las necesidades de distancia o inexistencia de instituciones bancarias en el lugar de adscripción de los servidores públicos; y
- III. En el caso de que el pago se realice a través de cheque nominativo o en moneda de curso legal, deberá efectuarse dentro de las horas de trabajo y en el lugar en que se preste el servicio.

#### **Artículo 44. Base para fijar el salario.**

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

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

#### **Artículo 45. Nulidad de la cesión del salario.**

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

#### **Artículo 46. Formas para cobrar el salario en caso de ausencia.**

En el caso excepcional de que el trabajador personalmente no pueda acudir a cobrar su salario o sueldo por enfermedad u otra causa justificada a criterio de sus superiores, podrá otorgar carta poder para tal efecto. Dicha carta poder deberá anexarse al acuse de recibo de pago.

#### **Artículo 47. Inembargabilidad del salario.**

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

#### **Artículo 48. Descuentos, retenciones y deducciones al salario.**

Sólo podrán hacerse descuentos, retenciones o deducciones al salario de los trabajadores por las causas que se enuncian a continuación:

- I. Por pago de adeudos con el Estado en los términos de la fracción I, del artículo 110, de la Ley Federal del Trabajo;
- II. Por faltar injustificadamente al trabajo;
- III. Por acumular tres retardos en una quincena, en cuyo caso, el descuento corresponderá a un día de salario;

- IV. Por pago de impuestos;
- V. Por cuotas sindicales ordinarias;
- VI. Por cuotas para cooperativas y cajas de ahorro en los términos de la fracción IV del artículo 110 de la Ley Federal del Trabajo;
- VII. Por pago de pensión alimenticia ordenada por autoridad judicial competente.

Se considerará como base para cálculo de pensión alimenticia, el salario integrado del trabajador, esto es, el sueldo líquido.

Sueldo líquido, es el resultante de restar, del total de las percepciones del trabajador, las deducciones y retenciones legales, esto es, las relativas a impuestos sobre producto del trabajo, cuotas sindicales, cuotas al ISSEG y al Instituto de Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio de Estado. Lo anterior salvo que la autoridad judicial competente manifieste expresamente otra base diversa;

- VIII. Por pago de cuotas y adeudos al ISSEG y de cuotas al Instituto de Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio de Estado, en los términos de las leyes y convenios relativos; y
- IX. Por aplicaciones que por adquisición de bienes o servicios pacte el servidor público con terceros en los términos de los convenios relativos, y con apego a las disposiciones legales protectoras del salario.

El monto total de los descuentos hechos al trabajador a que se refiere este artículo no podrá exceder del 30% del importe de su salario total, la única excepción será en los casos previstos por las fracciones V y VI del artículo 34 de la Ley del Trabajo.

#### **Artículo 49. Aguinaldo.**

Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual de conformidad con el acuerdo que emita el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.

#### **Artículo 50. Base para el cálculo de prestaciones.**

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

### **CAPÍTULO IX DE LAS OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y UNIDADES DE APOYO**

#### **Artículo 51. Obligaciones de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo con sus trabajadores.**

Son obligaciones de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo:

- I. Cubrir a los trabajadores sus salarios, prestaciones e indemnizaciones en los términos que establecen la Ley del Trabajo, las Condiciones Generales y demás disposiciones legales;
- II. Proporcionar a los trabajadores los viáticos y pasajes, de conformidad con los tabuladores presupuestales autorizados y disposiciones aplicables;

- III. Otorgar a los trabajadores los premios y estímulos a que tengan derecho, de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- IV. Proporcionar a los trabajadores la capacitación y adiestramiento en los términos del presente acuerdo y de la Ley del Trabajo, en lo aplicable;
- V. Preferir en igualdad de condiciones para el ingreso y promociones a quienes satisfagan los requisitos establecidos en la Ley del Trabajo, en las Condiciones Generales, en los manuales, perfiles, descripciones y catálogos de puestos inherentes al desempeño de la función de que se trate;
- VI. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo o servicio convenido;
- VII. Conceder licencias con y sin goce de sueldo en los términos de la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales;
- VIII. Reinstalar a los trabajadores de base en las plazas de las cuales hubieren sido separados y realizar el pago de los salarios caídos a que fueren condenados por laudo firme;
- IX. Efectuar los descuentos, retenciones y deducciones al salario, en los términos de la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales;
- X. Otorgar, en caso de fallecimiento del trabajador a los beneficiarios del mismo, una prestación denominada pago de marcha, para cubrir gastos de funeral, equivalente al pago de tres meses de salario que hubiera percibido el trabajador fallecido. Se deberán comprobar tales gastos con las documentales idóneas;
- XI. Otorgar a los servidores públicos becas para la educación de sus hijos, descendientes en línea directa o pupilos; y
- XII. Pagar a los trabajadores la prima de antigüedad de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Trabajo.

#### **Artículo 52. Otorgamiento de becas.**

Las becas que preveé el artículo anterior, se otorgarán para niveles de primaria, secundaria, preparatoria y profesional, conforme a los montos máximos establecidos en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Administración Pública Estatal para el ejercicio fiscal correspondiente, así como a lo previsto por los Lineamientos para la Administración y Desarrollo de los Recursos Humanos.

Las becas serán autorizadas por el Área de Recursos Humanos de cada Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo, siempre y cuando se cumpla con los requisitos descritos en los lineamientos aludidos y se cuente con la suficiencia presupuestal requerida.

#### **Artículo 53. Prima de antigüedad.**

Para los efectos del pago de la prima de antigüedad que se preveé en las presentes Condiciones Generales, se estará a lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley del Trabajo.

**CAPÍTULO X  
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES  
DE LOS TRABAJADORES**

**Artículo 54. Derechos de los trabajadores.**

Son derechos de los trabajadores:

- I. Percibir su salario por períodos no mayores de 15 días;
- II. Disfrutar de asistencia médica para sí y para sus familiares, en las condiciones y términos que se convengan con las instituciones de seguridad social;
- III. Recibir los premios y estímulos a que se hagan merecedores de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Generales;
- IV. Disfrutar de los descansos y vacaciones en los términos señalados por la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales;
- V. Obtener licencias con o sin goce de sueldo, de conformidad con lo establecido por la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales;
- VI. Ocupar el puesto que desempeñaba al reintegrarse al servicio, después de ausencia por incapacidad temporal, por riesgo de trabajo, accidente o enfermedad no profesional, maternidad o licencia sin goce de sueldo, otorgada en términos de la Ley del Trabajo y de las Condiciones Generales y conforme a lo en ellas también establecido;
- VII. Obtener permisos para asistir a las asambleas y actos sindicales, previo acuerdo entre las Dependencias o Entidades y el sindicato respectivo, de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones Generales;
- VIII. En caso de incapacidad parcial permanente que les impida desarrollar sus labores habituales, ocupar un puesto distinto que de acuerdo a sus aptitudes pudiere desempeñar;
- IX. Recibir facilidades para asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento en los diferentes centros que determinen las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo conforme a las normas y lineamientos emitidos por la Secretaría;
- X. Participar en las actividades sociales, deportivas, culturales, que organicen las Dependencias o Entidades, Unidades de Apoyo y, en su caso, el sindicato respectivo;
- XI. Recibir un pago adicional anual de seis días sobre el rubro de sueldo y previsión social múltiple, por el día del servidor público, a los niveles considerados como operativos;
- XII. Disfrutar de una beca escolar por trabajador, para hijos estudiantes que tengan el promedio mínimo de 8.0, en niveles de primaria, secundaria, preparatoria y profesional;
- XIII. Recibir en cada periodo vacacional, el pago de una prima vacacional de por lo menos el cincuenta por ciento, sobre el salario que les corresponda durante dicho periodo; y
- XIV. Recibir el pago de quinquenios; consistiendo esta prestación en el pago de una cantidad adicional en función de la antigüedad por cada cinco años de servicio, de acuerdo a los lineamientos que establezca



la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría. Para su asignación, se deberá presentar solicitud ante el área responsable de la función de administrar los recursos humanos de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo que corresponda o ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, un mes antes de la fecha en la que se cumplan los años de servicios requeridos.

#### **Artículo 55. Obligaciones de los trabajadores.**

Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus superiores, a las leyes y reglamentos respectivos;
- II. Observar buena conducta durante el servicio;
- III. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- IV. Mantener en buen estado los instrumentos y útiles que se les proporcionen para el desempeño del trabajo encomendado, sin ser responsables por el deterioro causado, por el uso normal o mala calidad de los mismos;
- V. Presentarse con puntualidad a sus labores;
- VI. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al público, superiores jerárquicos, compañeros y subordinados, absteniéndose de actos que menoscaben los principios de autoridad, disciplina y respeto;
- VII. Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento, para mejorar su preparación y eficiencia para el mejor desempeño de su puesto;
- VIII. Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos, que con motivo del trabajo que desempeñen estén bajo su administración, guarda o custodia;
- IX. Registrar su domicilio particular o algún otro dato que permita su localización, ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría o ante la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo a la que se encuentren adscritos y dar aviso del cambio del mismo en un término de diez días, sin perjuicio de estar obligados a proporcionarlo de ser requeridos por sus superiores jerárquicos, en cualquier tiempo;
- X. Informar con oportunidad a sus jefes de cualquier irregularidad en el servicio de la que se tenga conocimiento;
- XI. Usar durante las labores los uniformes o prendas de vestir, que en su caso y para el efecto proporcionen las Dependencias, Entidades o Unidades de Apoyo;
- XII. Portar en lugar visible el gafete de identificación, expedido por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, durante la jornada de trabajo; así como los que pudiera expedir el área responsable de la administración de recursos humanos de las Dependencias, Entidades o Unidades de Apoyo;
- XIII. Pagar los daños que se causen a los bienes del Estado, cuando sean originados por negligencia o mala fe imputables a ellos, en términos del artículo 34 de la Ley del Trabajo;

- XIV.** Entregar, al término de la relación laboral, los expedientes, documentos, valores o bienes, cuya atención, administración o guarda, estén bajo su custodia o cuidado. Asimismo devolver la credencial o credenciales y demás identificaciones que les haya proporcionado la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo respectiva; y
- XV.** Prestar auxilios en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Estado o de sus compañeros de trabajo, siempre y cuando no importe riesgo para él mismo.

#### **Artículo 56. Prohibiciones de los trabajadores.**

Queda prohibido a los trabajadores:

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

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

## **CAPÍTULO XI DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y DESCANSOS**

### **Artículo 57. Tipos de licencia.**

Los trabajadores podrán disfrutar de dos clases de licencias:

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

### **Artículo 58. Procedimiento para el trámite de licencias.**

Los trabajadores deberán tramitar la solicitud de licencia, con o sin goce de salario, ante el titular de la Dependencia o Entidad, por escrito y con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda disfrutarla, con excepción de aquellos casos en que el titular de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo de adscripción justifique plenamente por escrito en favor del trabajador o de los intereses de la propia dependencia la extemporaneidad. En estos casos se expedirá una autorización especial por escrito, avalada por el titular de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo y por el titular de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría.

El titular de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo deberá remitir por conducto del área responsable de la administración de recursos humanos con 15 días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda disfrutar la licencia, las solicitudes de los interesados, con su opinión o visto bueno a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, la que autorizará o negará la licencia, de conformidad con los lineamientos establecidos en estas Condiciones Generales.

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

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

#### **Artículo 59. Causas por las que procede otorgar licencias sin goce de salario.**

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

- I. Para desempeñar cargos de elección popular, durante el tiempo que dure el cargo y hasta por 30 días después de concluida su gestión;
- II. Para el desempeño de comisiones o cargos permanentes del sindicato, previa autorización por escrito del titular de la Dependencia o Entidad respectiva, en la cual establecerá el período que comprenda. Cuando se requiera de la reincorporación del comisionado a su centro de trabajo, el titular de la Dependencia o Entidad respectiva lo comunicará por escrito;
- III. Para desempeñar comisiones temporales del sindicato por el término necesario para la gestión específica que motive la licencia, la que no podrá exceder de ocho días;
- IV. Para desempeñar puestos de confianza en cualquiera de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal, previa comprobación de tal carácter, mediante la exhibición de la constancia ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría o ante la Dependencia o Entidad; y
- V. Por razones de carácter particular del trabajador, siempre y cuando el solicitante tenga más de un año en el servicio y conforme a las siguientes reglas:
  - a) De 1 a 2 años de antigüedad hasta por 30 días;
  - b) De 2 a 4 años de antigüedad hasta por 60 días;
  - c) De 4 a 6 años de antigüedad hasta por 120 días; y
  - d) Más de 6 años hasta por 180 días.

#### **Artículo 60. Causas por las que procede otorgar licencias con goce de salario.**

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

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

- b) Quienes tengan de uno a cinco años de servicio, hasta treinta días con goce de salario íntegro y hasta treinta días más con medio salario;
- c) Quienes tengan de cinco años un día a diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de salario íntegro y hasta cuarenta y cinco días más con medio salario;
- d) Quienes tengan de diez años un día o más de servicio, hasta sesenta días con goce de salario íntegro y hasta sesenta días más con medio salario;

En caso de que subsista la incapacidad por más de 120 días se prorrogará al trabajador la licencia médica sin goce de sueldo hasta cumplir 52 semanas; y

- II. Para efectuar los trámites de pensión por jubilación ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato, por un período de tres meses, por una sola vez, previa renuncia a la plaza y con fecha de entrada en vigencia al día del vencimiento de la licencia.

#### **Artículo 61. Término para resolver solicitudes de licencias y goce de las mismas.**

El trabajador que solicite licencia deberá disfrutarla a partir de la fecha en que ésta le sea concedida, de cuyo otorgamiento deberá ser notificado con la debida oportunidad. La Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría o la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo a la que esté adscrito el trabajador, resolverá en un plazo máximo de 15 días naturales si concede o niega la licencia que solicita.

#### **Artículo 62. Irrevocabilidad de las licencias sin goce de sueldo.**

Las licencias sin goce de sueldo concedidas a los trabajadores, serán de carácter irrenunciable, salvo cuando no se haya designado al trabajador interino que vaya a sustituirlo.

#### **Artículo 63. Prórrogas de licencias.**

El trabajador que solicite prórroga de licencia, deberá presentarla al titular de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo, con 15 días naturales 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 59, fracción V, de estas Condiciones Generales.

#### **Artículo 64. Renuncias durante el periodo de licencia.**

Los trabajadores que se encuentren disfrutando de una licencia con goce o sin goce de sueldo y que pretendan separarse de su empleo o cargo público, tienen la obligación de comunicar a su superior jerárquico su decisión y deberán presentar su renuncia en un plazo de 15 días naturales antes del vencimiento de la licencia.

#### **Artículo 65. Efectos de la licencia.**

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

#### **Artículo 66. Procedencia de los permisos económicos.**

Los permisos económicos podrán concederse en los siguientes casos:

- I. Hasta por tres días en un mes calendario, para atender asuntos particulares que así lo requieran, previa justificación y calificación, lo cual deberá ser notificado por la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría. El máximo de estos permisos será de tres en un año también calendario y una vez cumplido el primer año de servicios.

No deberán otorgarse permisos que coincidan con principios o fines de semana, antes o después de un periodo vacacional, o con una licencia sin goce de sueldo, salvo casos especiales cuya calificación quedará a cargo y a criterio del titular de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo, avalada por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría;

- II. Cuando el trabajador contraiga nupcias y tenga como mínimo un año prestando sus servicios, por un periodo de cinco días hábiles, pudiéndose prorrogar a criterio del titular de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo, hasta por un periodo igual al otorgado.

La solicitud de prórroga y término de la misma deberá presentarse por escrito ante el jefe inmediato del trabajador, para que sea canalizada al titular de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo, quien será el facultado para concederla o negarla;

- III. Cuando falleciere el cónyuge o la persona con quien el trabajador haya hecho vida conyugal, o bien alguno de sus padres, hermanos, hijos, se le concederá un permiso por un plazo de cinco días hábiles, pudiéndose prorrogar este permiso a criterio del titular de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo, hasta por un máximo de diez días hábiles en razón de la distancia entre el lugar del fallecimiento y el centro de trabajo; y

- IV. Para el ejercicio del derecho del voto en las elecciones constitucionales.

Los permisos económicos, deberán ser notificados a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, por conducto del área responsable de la administración de los recursos humanos de las Dependencias, Entidades o Unidades de Apoyo.

#### **Artículo 67. Otorgamiento de días laborables y de descanso.**

Por cada cinco días de trabajo, disfrutará el trabajador de dos días de descanso con goce de salario íntegro.

#### **Artículo 68. Interrupción de los días de descanso y retribución.**

Los trabajadores no tienen obligación de prestar sus servicios en sus días de descanso o días festivos, cuando esto suceda se otorgará una retribución por actividades especiales, previo acuerdo con el titular de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo a través de sus áreas de administración de recursos humanos, por el servicio prestado, independientemente del salario que le corresponda por el día de descanso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley del Trabajo.

#### **Artículo 69. Prima dominical.**

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

#### **Artículo 70. Días de descanso obligatorio.**

Además de los señalados en el artículo 24 de la Ley del Trabajo, los trabajadores tendrán derecho a los días de descanso con goce de salario, que acuerde el Titular del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría.

## **CAPÍTULO XII DE LAS VACACIONES**

### **Artículo 71. Periodicidad y derecho a vacaciones.**

Por cada seis meses consecutivos de servicio, los trabajadores tendrán derecho a un período de vacaciones de diez días hábiles.

Las vacaciones serán otorgadas conforme a las siguientes reglas:

- I. Los trabajadores gozarán de un primer período de vacaciones de diez días hábiles continuos, entre los meses de abril a septiembre, siempre y cuando hayan laborado seis meses consecutivos previos; para dar cumplimiento a lo anterior, el área responsable de la función de recursos humanos de cada Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo enviará oficio a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, informándole de las fechas en que tomarán vacaciones los trabajadores a su servicio;
- II. Un segundo período vacacional será otorgado en general, la segunda quincena del mes de diciembre de cada año, siendo premisa necesaria el que el trabajador tenga en mínimo de seis meses de servicios prestados;
- III. Los titulares de las Dependencias, Entidades o Unidades de Apoyo establecerán, las guardias requeridas por el servicio durante los dos períodos vacacionales. En todo caso, se dispondrá para las guardias de los trabajadores que no tengan derecho a disfrutar de vacaciones; y
- IV. Los trabajadores que permanezcan laborando en las guardias establecidas durante las vacaciones y que tengan derecho a ellas, podrán disfrutar de ellas inmediatamente después de concluida la guardia.

### **Artículo 72. Prohibición de remunerar el no acceder a vacaciones.**

Las vacaciones en ningún caso podrán sustituirse con una remuneración.

### **Artículo 73. Remuneración de vacaciones y prima vacacional por disolución de la relación.**

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 y prima vacacional.

### **Artículo 74. Prima vacacional.**

Los trabajadores tendrán derecho a una prima vacacional del 50% sobre salarios que les corresponden durante el periodo de vacaciones.

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

### **Artículo 75. Cambios de adscripción.**

Los trabajadores tienen el derecho y la obligación de desempeñar sus actividades en el lugar de adscripción que señale el nombramiento, salvo en los casos de cambios de adscripción.

Los cambios de adscripción proceden:

- I. Por solicitud del trabajador ante sus superiores siempre y cuando sus antecedentes sean satisfactorios y el servicio lo permita;
- II. Por determinación de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo en los casos de reorganización de oficinas o por necesidades del servicio debidamente justificadas;
- III. Por desaparición del centro de trabajo;
- IV. Por resolución del Tribunal; y
- V. Por la aplicación de correcciones disciplinarias en los términos de lo dispuesto por el artículo 111, fracción IV, de las Condiciones Generales.

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

#### **Artículo 76. Obligaciones de Dependencias y Entidades por cambios de adscripción.**

Cuando un trabajador sea trasladado de una ciudad a otra, con motivo del cambio de adscripción las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo tendrán la obligación de sufragar los gastos de viaje y mudanza, excepto cuando el traslado hubiese sido solicitado por él.

El cambio de adscripción de un trabajador se concretará solo al cambio de centro de trabajo, sin afectar en ningún caso y por ningún motivo el salario que hubiese venido percibiendo, así como tampoco cualquier otro derecho adquirido.

#### **Artículo 77. Permutas.**

Las permutas sólo podrán efectuarse cuando exista el visto bueno de los jefes inmediatos de ambos trabajadores y los superiores de éstos, así como igualdad en el nivel tabular y en la capacidad para desempeñar las funciones inherentes al puesto.

### **CAPITULO XIV DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

#### **Artículo 78. Marco jurídico que regula la seguridad social.**

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

#### **Artículo 79. Licencias por enfermedades o accidentes no profesionales.**

Los trabajadores que sufran enfermedades o accidentes no profesionales tendrán derecho a gozar de licencias para dejar de concurrir a sus labores, en los términos que establece el artículo 75 de la Ley del Trabajo y 60 de las Condiciones Generales. En estos casos, los trabajadores están obligados a presentar ante su centro de trabajo y dentro de las 24 horas siguientes a su expedición, la licencia médica otorgada por la institución de seguridad social a la cual se encuentren afiliados.



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

#### **Artículo 80. Prestaciones por riesgos de trabajo.**

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 que se tenga celebrado con la institución de seguridad social correspondiente;
- 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 por la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo respectiva, desde el primer día de incapacidad y hasta que termine la misma o bien, hasta que se declare la incapacidad permanente, parcial o total;

Si a los tres meses de iniciada la incapacidad no está el trabajador en aptitud de volver al trabajo, él mismo o la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo, podrán pedir, con base en los certificados médicos, los dictámenes que se rindan y las pruebas conducentes, se resuelva si se debe seguir sometiendo al mismo tratamiento médico y continuar percibiendo la misma prestación o procede declarar su incapacidad permanente con la indemnización o pensión a que se tenga derecho, misma que será cubierta en su caso por el ISSEG en términos de la Ley de Seguridad Social.

En el supuesto necesario, estos exámenes podrán repetirse cada tres meses.

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

#### **Artículo 81. Declaratoria de incapacidad permanente parcial o total.**

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

#### **Artículo 82. Exención de cubrir prestaciones por riesgos de trabajo.**

No se pagarán las prestaciones a que se refiere el artículo 80 de las Condiciones Generales, cuando el daño o lesión sobrevenga por alguna de las siguientes causas:

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

### **Artículo 83. Incapacidad por maternidad.**

Las trabajadoras tendrán derecho a un descanso con goce de salario íntegro de cuarenta y cinco días antes de la fecha probable de parto y cuarenta y cinco días después del mismo. La trabajadora deberá presentar el documento en el cual la institución de seguridad social indique la fecha probable del parto, a efecto de proceder al otorgamiento del descanso prenatal.

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

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

La trabajadora deberá notificar la fecha de parto a fin de computar el descanso post-natal, no siendo objeto éste de compensación alguna.

### **Artículo 84. Descansos por periodos de lactancia.**

A las madres trabajadoras, cuyos hijos se encuentren en periodo de lactancia, se les concederán dos descansos extraordinarios al día, de media hora cada uno para alimentarlos. El periodo de lactancia se computará de ciento ochenta días naturales contados a partir de la fecha del nacimiento.

## **CAPÍTULO XV DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

### **Artículo 85. Objeto de la Capacitación y Desarrollo.**

La capacitación y el desarrollo representan un derecho y una obligación para las partes de la relación de trabajo, cuyo objeto es complementar, actualizar y mejorar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores necesarios para lograr el eficiente desempeño de los trabajadores, así como reconocer y acreditar sus capacidades generales y conocimiento acerca de la Visión del Gobierno del Estado.

#### **Artículo 86. Unidad encargada de la Capacitación y Desarrollo.**

Corresponde a la Secretaría a través de su Dirección General de Recursos Humanos, normar, validar y coordinar la capacitación y desarrollo de los trabajadores, así como establecer los criterios de contratación de proveedores o instituciones de capacitación y desarrollo.

#### **Artículo 87. Responsables de la detección de necesidades de capacitación.**

Es responsabilidad de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo llevar a cabo la detección de necesidades de capacitación, planeación, programación, presupuestación y evaluación de los eventos de capacitación y desarrollo, en términos de los lineamientos que al efecto emita la Secretaría.

#### **Artículo 88. Períodos o lapsos para la Capacitación y Desarrollo.**

La capacitación y desarrollo se impartirá durante las horas de jornada o fuera de ésta.

#### **Artículo 89. Obligación de los trabajadores de capacitarse.**

Los trabajadores que por necesidad detectada o por cualquier causa institucional sean designados a asistir a un evento de capacitación, tienen la obligación de asistir puntualmente y presentar los exámenes y evaluaciones correspondientes para acreditarlo.

#### **Artículo 90. Constancia de capacitación y sus efectos.**

Por cada evento de capacitación se extenderá a los trabajadores que lo cursen constancia con valor curricular que acredite su asistencia y pueda ser registrada en su expediente personal a cargo de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo respectiva.

### **CAPÍTULO XVI DE LA SEGURIDAD E HIGIENE**

#### **Artículo 91. Obligación de otorgar condiciones de seguridad e higiene.**

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 riesgos de trabajo las Dependencias y Entidades mantendrán las condiciones de seguridad e higiene necesarias en sus centros de trabajo.

#### **Artículo 92. Autoridad en materia de seguridad e higiene.**

El Poder Ejecutivo del Estado, por medio de la Secretaría, regulará la existencia de una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene por cada una de las Dependencias y Unidades de Apoyo.

En el caso de las Entidades corresponderá a los órganos de gobierno respectivos la regulación de dichas Comisiones Mixtas.

#### **Artículo 93. Funciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene Permanente.**

Las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo deben poner a disposición de los trabajadores y éstos deben usar; los equipos de protección personal que se requieran con motivo del desempeño de sus labores, de conformidad con el Reglamento de Seguridad e Higiene, que la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene Permanente dicte, cuyas funciones son:

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

#### **Artículo 94. Composición de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene Permanente.**

Para fijar las normas de Seguridad e Higiene que regirán en las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, se integrará la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene Permanente con igual número de representantes éstas y de los Trabajadores, la cual se coordinará y se supervisará por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría.

#### **Artículo 95. Gratuidad de los cargos en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene respectiva.**

Las Comisiones Mixtas a las que se refieren los artículos 92 y 94 desempeñarán gratuitamente sus actividades dentro de las horas de trabajo, por lo que no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

#### **Artículo 96. Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene Auxiliares.**

En cada Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo, se crearán las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene Auxiliares necesarias a fin de asistir adecuadamente a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene Permanente, las cuales trabajarán y sesionarán independientemente reportando toda la información a la Comisión Permanente a fin de que ésta la canalice a la autoridad correspondiente. Estas comisiones auxiliares estarán integradas por el mismo número de representantes de la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo y de trabajadores de las mismas.

### **CAPÍTULO XVII DE LOS ESTÍMULOS**

#### **Artículo 97. Estímulos al Desempeño.**

Las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo otorgarán estímulos a los trabajadores de niveles operativos, que se distingan por su desempeño sobresaliente en las actividades encomendadas, con enfoque de calidad, mejora continua y resultados o aportaciones.

#### **Artículo 98. Sistema de Evaluación al Desempeño.**

Las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, a través de la Secretaría, establecerán un Sistema de Evaluación al Desempeño, que permita evaluar a todo el personal de los niveles salariales considerados como operativos, y cuyos resultados servirán de base para el otorgamiento de estímulos.

#### **Artículo 99. Revisión y actualización del Sistema de Evaluación al Desempeño.**

La Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, deberá revisar y actualizar anualmente el Sistema de Evaluación al Desempeño, así como las normas y criterios de ponderación que regulen el mismo.

#### **Artículo 100. Bases para el otorgamiento de Estímulos por Evaluación al Desempeño.**

Para el otorgamiento de estímulos derivados del desempeño de los trabajadores operativos, se tomarán como base los resultados de la "Evaluación al Desempeño" registrada y validada por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo con la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría.

#### **Artículo 101. Acciones para determinar el otorgamiento de los Estímulos por Evaluación al Desempeño.**

Para la determinación del otorgamiento de dichos estímulos, la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, en coordinación con las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, realizarán las acciones siguientes:

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

#### **Artículo 102. Previsión presupuestal para el pago de Estímulos por Evaluación al Desempeño.**

La Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, gestionará anualmente en el Presupuesto de Egresos del Estado, la cantidad para el pago de estímulos para cumplir con lo estipulado en este capítulo.

#### **Artículo 103. Naturaleza de los Estímulos por Evaluación al Desempeño.**

Los estímulos consistirán en:

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

#### **Artículo 104. Constancias de Estímulos por Evaluación al Desempeño.**

La constancia de otorgamiento de estímulo a un trabajador deberá anexarse a su expediente personal, con la finalidad de fortalecer su historial laboral.

#### **Artículo 105. Entrega de estímulos por Evaluación al Desempeño.**

La entrega del estímulo a los trabajadores que se hayan hecho acreedores a ellos, se llevará a cabo en la fecha que designe el Titular del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría.

#### **Artículo 106. Facultad de otorgar estímulos por Puntualidad y Asistencia.**

La Secretaría, previa información respectiva que remitan las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, podrá otorgar estímulos a los trabajadores cuando por su puntualidad y asistencia lo ameriten, el pago de esta prestación consiste en el pago de cinco días de salario base a quienes hayan laborado durante el tiempo establecido en las Condiciones Generales.

#### **Artículo 107. Requisitos de procedencia de los Estímulos por Puntualidad y Asistencia.**

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

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

#### **Artículo 108. Trámite para el pago de Estímulos por Puntualidad y Asistencia.**

El área responsable de la función de recursos humanos de cada Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo elaborará una relación del personal que de acuerdo a los registros se haya hecho acreedor a este estímulo y la remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría durante la segunda quincena de noviembre del año de que se trate.

#### **Artículo 109. Improcedencia del Estímulo por Puntualidad y Asistencia.**

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

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

#### **Artículo 110. Estímulos por el día del Servidor Público.**

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

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

### **CAPÍTULO XVIII DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS**

#### **Artículo 111. Correcciones Disciplinarias.**

El incumplimiento de los trabajadores a las obligaciones señaladas por la Ley del Trabajo y las Condiciones Generales de Trabajo, motivará por parte de las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, la aplicación de las siguientes correcciones disciplinarias:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita;
- III. Suspensión en el trabajo hasta por cinco días sin goce de sueldo; y
- IV. Remoción a un centro de trabajo distinto.

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

#### **Artículo 112. Reglas de las correcciones disciplinarias.**

Las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo en la aplicación de las correcciones disciplinarias señaladas en el artículo anterior, atenderán las siguientes reglas:

- I. El trabajador que haya sido amonestado verbalmente y que reincida, se hará acreedor a una amonestación por escrito con apercibimiento de una sanción mayor en caso de nueva falta, la cual se hará constar en su expediente personal;
- II. Cuando un trabajador haya sido amonestado por escrito y reincida dentro de un periodo de seis meses, se hará acreedor a suspensión hasta por cinco días;
- III. Si en el lapso de un año un trabajador incurre en faltas que le ocasionaron tres suspensiones o cambio de adscripción y dos suspensiones, como medida disciplinaria, se considerará que ha incurrido en causal de rescisión o cese, sin responsabilidad para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo, debiendo proceder, en los casos de trabajadores de base, el jefe superior inmediato que corresponda a levantar el acta prevista por el artículo 50 de la Ley del Trabajo; y
- IV. En todos los casos se aplicarán las correcciones disciplinarias a través de la resolución debidamente fundada y motivada, hecha del conocimiento del infractor.

#### **Artículo 113. Procedimiento para la imposición de sanciones.**

En el procedimiento para la aplicación de correcciones disciplinarias, las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo observarán las siguientes reglas:

- I. Se comunicarán por escrito al presunto trabajador indisciplinado los hechos constitutivos de la infracción imputada, para que dentro del término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes. Si el trabajador investigado no hiciese manifestación alguna dentro del precitado término, se presumirá la certeza de los hechos, salvo prueba en contrario;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Dependencia, Entidad o Unidad de Apoyo, a través de su área jurídica, resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, y
- III. La resolución será fundada y motivada, comunicándose por escrito al afectado en un plazo máximo de cinco días hábiles.

**Artículo 114. Correcciones Disciplinarias y otras responsabilidades.**

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

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

**Artículo Primero.** El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha en que se deposite en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en términos de lo establecido por el artículo 85 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios

**Artículo Segundo.** Una vez depositadas en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje las presentes Condiciones Generales de Trabajo, sustituirán a las anteriores expedidas por el Poder Ejecutivo Local y depositadas ante esa misma autoridad laboral el 14 de enero de 1987.

**Artículo Tercero.** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo, podrán revisarse cada dos años, petición de las Dependencias, Entidades o Unidades de Apoyo, o del Sindicato. En caso de oposición de alguna de las partes, la otra podrá acudir a los Tribunales competentes para que se resuelva lo conducente. Si ninguna de las partes solicita la revisión se entenderá prorrogada la vigencia del acuerdo para el bienio siguiente.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE GUANAJUATO**

**LIC. JUAN MANUEL OLIVA RAMÍREZ**

**EL REPRESENTANTE SINDICAL**

---