

**Universidad del sureste**

**Campus Comitán**

**Licenciatura en Medicina Humana**

**Resumen de las Condiciones Generales del Trabajo  
de la Secretaría de Salud**

**Nombre del alumno:**

**Iván Alonso López López.**

**Anayancy Morales Cano.**

**Esthephany Michelle Rodríguez López.**

**Carlos Rodrigo Velazco Vázquez.**

**Grupo “B”**

**Grado: Cuarto semestre**

**Materia: Investigación epidemiológica  
avanzada**

**Docente: Agenor Espinoza Abarca**

Comitán de Domínguez Chiapas a 26 de mayo del 2023

## Capítulo I. Disposiciones generales

**Artículo 1:** Las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, tienen por objeto regular el ingreso, permanencia, baja, cese, promoción y estímulos de los trabajadores; tomando en cuenta la opinión del Sindicato y en su caso la intervención en los supuestos que establecen las presentes Condiciones. Estas condiciones regulan la relación laboral de la Secretaría con los trabajadores, con la finalidad de alcanzar la eficiencia, calidad e incremento en la productividad de los Servicios de Salud.

**Artículo 2:** se entenderá por secretaria de salud al ente Jurídico Administrativo dependiente del Ejecutivo Federal, rector y negociador a nivel central con el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud; así también como a los Organismos Públicos Descentralizados federales y los que prestan sus Servicios de Salud en los Estados y en el Distrito Federal y en general, al conjunto de Instituciones que sean sectorialmente coordinadas por la Secretaría de Salud y en las que se apliquen actualmente y/o en lo futuro estas condiciones.

**Artículo 4:** La Secretaría de Salud tratará los asuntos de naturaleza colectiva de los Trabajadores adscritos a las Unidades Administrativas Centrales, Operativas, Desconcentradas y Descentralizadas en los Estados y en el Distrito Federal, exclusivamente con la representación Nacional del Sindicato. Por el contrario, los asuntos de naturaleza individual que afecten a los Trabajadores comprendidos dentro de alguna Sección Sindical serán tratados por la representación Sindical Seccional con el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría

**Artículo 5:** La intervención Sindical que refiere estas Condiciones consistirá en la defensa que el Sindicato haga de sus trabajadores de base por conducto de sus Representantes Nacionales, Seccionales o Delegacionales, quienes podrán aportar elementos que se tomen en cuenta para proceder a resolver cada caso.

**Artículo 6:** Las disposiciones de la Secretaría que se dicten con posterioridad a que el Sindicato haya ejercido la intervención a que se refiere el artículo anterior, podrán ser impugnadas por el Trabajador dentro del término de cinco días hábiles a partir de aquél en que el Trabajador o el Sindicato, indistintamente, haya sido notificado de la disposición que considere lesiva. Al escrito de impugnación deberán adjuntarse las pruebas que se juzguen pertinentes. La Secretaría podrá allegarse de cuantos elementos de prueba estime necesarios

**Artículo 8:** La Secretaría de Salud, con la participación del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores, podrá expedir los Manuales o Reglamentos Internos para sus centros de trabajo que por la particularidad de los servicios que prestan, así lo requieran.

## Capítulo II. De los requisitos de admisión y designación.

### **Artículo 9**

Son requisitos de admisión:

- I. Ser mayor de 16 años, y en el caso de manejo de fondos y valores, la edad mínima será de 18 años.
- II. Ser de nacionalidad Mexicana, salvo el caso previsto en el Artículo 9º. de la Ley;
- III. Los mayores de 18 años, deberán acreditar que han cumplido o que están cumpliendo con el Servicio Militar Nacional.
- IV. Estar en condiciones de salud necesarias para el desempeño de la función a la que es propuesto, para lo cual presentará los examen médicos que le soliciten. El embarazo y las capacidades especiales no serán por sí mismas impedimento para el ingreso.

#### **Artículo 10**

Los profesionales, además de los requisitos generales, deberán presentar el Título expedido por alguna Institución Educativa Legalmente Autorizada y Cédula de Ejercicio Profesional expedida por la Dependencia competente.

#### **Artículo 11**

Cuando a un candidato se le haya designado para ocupar el puesto correspondiente, firmará su nombramiento y acreditará estar inscrito en el Registro de Personal Federal o Estatal, contar con la Clave Única de Registro de Población y haber recibido el Curso de Inducción Institucional al puesto.

#### **Artículo 12**

Para ser designado Trabajador se requiere:

- I. Tener conferido el nombramiento;
- II. Rendir la protesta de Ley, en su caso;
- III. Otorgar caución, en su caso, y
- IV. Tomar posesión del cargo.

#### **Artículo 13**

Los extranjeros, independientemente de satisfacer los requisitos anteriores, deberán acreditar su correcta calidad migratoria y que se encuentran autorizados por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de actividades remuneradas. Los Profesionales deberán comprobar que cuentan con la autorización de la Dependencia competente, en los casos en que corresponda, para ejercer la profesión de que se trate.

### Capítulo III: DE LOS NOMBRAMIENTOS

#### **Artículo 14**

Nombramiento es el documento por el que se formaliza la relación jurídico laboral entre el Titular y el Trabajador y por el que se obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley, en las presentes Condiciones y las que sean conforme al uso y a la buena fe.

#### **Artículo 15**

El Titular o en su caso el Servidor Público facultado para ello, expedirá los nombramientos por los cuales los Trabajadores prestarán sus servicios, debiendo entregar copia de este documento al Trabajador en el acto de toma de posesión del puesto.

#### **Artículo 16**

Los nombramientos deberán contener los datos que señala el Artículo 15 de la Ley, además del horario, debiéndose refrendar después del sexto mes con nombramiento definitivo, en caso de vacantes definitivas, siempre que no haya nota desfavorable en su expediente.

#### **Artículo 17**

Los nombramientos serán definitivos o temporales y su expedición se hará conforme a los movimientos escalafonarios que procedan. Se entenderán por:

- I. Definitivos, aquellos que se expidan para cubrir puestos permanentes;
- II. Temporales, los que se otorguen con efectos eventuales y que pueden ser:
  - A) Provisional, para cubrir puestos vacantes mayores de seis meses y los que se expidan a Trabajadores que suplan a los que se encuentran en los casos señalados en el penúltimo párrafo del Artículo 46 de la Ley.
  - B) Interinos, para ocupar puestos vacantes hasta por seis meses.
  - C) Por tiempo fijo, aquellos que dejan de tener efectos en la fecha que se determina en el mismo.
  - D) Por obra determinada, aquellos cuyos efectos cesan al concluir la obra que motivó su expedición.

#### **Artículo 18**

En caso de vacantes temporales provisionales y para ocupar plaza de base con nombramiento definitivo, los Trabajadores deberán ser nombrados por dictamen de la Comisión de Escalafón que corresponda o a propuesta de la Bolsa de Trabajo del Sindicato, en la proporción y términos que señala el Artículo 62 de la Ley.

## Capítulo IV: DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

**Artículo 25.** Son causas de suspensión temporal:

- I. Que el Trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él, debiendo existir Dictamen Médico emitido por el ISSSTE
- II. La Prisión Preventiva del Trabajador, seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por Autoridades Judiciales o Administrativas, a menos que, tratándose de arresto, el Tribunal resuelva que debe tener lugar el cese del Trabajador.
- III. Los Trabajadores que tengan encomendado el manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días naturales mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su cese; esta fracción no procederá si el Trabajador no ostenta el código correspondiente. En ningún caso se afectará el salario del Trabajador a menos que quede demostrada fehacientemente su responsabilidad en los términos del Artículo 27 de estas Condiciones
- IV. Los casos a que se refiere el penúltimo párrafo del Artículo 46 de la Ley, si con ello está de acuerdo el Sindicato, cuando se demande ante el Tribunal la autorización de cese de los efectos del nombramiento. La suspensión de los efectos del nombramiento se origina a partir de la fecha en que el Trabajador deje de concurrir a sus labores, de conformidad con el Artículo 45 de la Ley, lo cual se notificará al Sindicato

**Artículo 26:** En los casos de suspensión temporal, el nombramiento del Trabajador no surtirá efectos mientras subsistan las causas a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 27:** Para los efectos a que se refiere el último párrafo del Artículo 45 de la Ley, el manejador de fondos, valores o bienes, los entregará al sustituto que se designe o a las autoridades que practiquen las investigaciones.

## Capítulo V: de la terminación de los efectos del nombramiento

**Artículo 29:** Cuando un Trabajador presente su renuncia, la Unidad Administrativa, bajo su estricta responsabilidad, deberá cotejar la firma que calce el documento con otras indubitables del Trabajador que obren en su expediente

Artículo 30: de acuerdo con la fracción I del artículo 46 de la ley, se entenderá por abandono de empleo:

- El hecho de que un trabajador falte a sus labores por más de 4 días consecutivos sin justificación.
- El hecho de que un Trabajador, sin permiso ni causa justificada, acumule seis o más faltas no consecutivas dentro del término de treinta días naturales.
- Cuando el Trabajador no reanude la asistencia a sus labores, sin aviso ni causa justificada, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la conclusión del período de vacaciones, de la licencia autorizada, de la incapacidad expedida por el ISSSTE o de la suspensión de los efectos de su nombramiento.

**Artículo 32:** Se entiende por abandono de labores técnicas, el retiro injustificado o sin autorización de un Trabajador o la omisión en el desempeño de sus labores, dentro del horario de estas

**Artículo 33:** Son labores técnicas las asignadas a aquellos Trabajadores que sustenten Título Profesional o Diploma de Técnico

**Artículo 34:** La repetida inasistencia a labores técnicas se configura cuando el Trabajador deje de presentarse al desempeño de estas por seis días hábiles o más, aún no consecutivos y sin permiso o causa justificada, dentro de un período de treinta días naturales.

**Artículo 36:** Para dictar la baja de un Trabajador por incapacidad permanente, física o mental, será necesario que el ISSSTE emita el o los dictámenes médicos que la comprueben.

**Artículo 37:** Cuando el Trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere la fracción V del Artículo 46 de la Ley se procederá a levantar el Acta Administrativa con la intervención del Trabajador y de un representante del Sindicato, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, acta que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiéndose entregar en ese mismo acto una copia al Trabajador y otra al representante sindical, quienes acusarán el recibo correspondiente.

**Artículo 38:** La diligencia se iniciará asentándose en el Acta el motivo de su levantamiento, lugar, fecha, hora; nombre y puesto del Trabajador y oportunamente, cuando rinda su declaración, sus generales; así mismo, las declaraciones de los testigos de cargo y de descargo que se propongan, las del afectado y del representante sindical y nombre y domicilio de los testigos de asistencia, debiéndose hacer mención de los citatorios enviados al Trabajador y al Sindicato a que se refiere el artículo anterior. Los participantes en esta diligencia, si así lo desean, tendrán derecho de dictar sus propias declaraciones, las que deberán asentarse textualmente teniendo derecho, igualmente, a que le sean leídas antes de firmar el Acta para que, en su caso, se hagan las rectificaciones correspondientes.

**Artículo 39:** La inasistencia del Trabajador o del representante sindical debidamente notificados, no suspende ni invalida la diligencia. En su caso, deberá hacerse constar en ella tal circunstancia, agregándose los acuses de recibo correspondientes de los citatorios que les fueron entregados o de las constancias de notificación.

**Artículo 41:** En caso de fallecimiento de un Trabajador, en el centro de trabajo donde venía laborando se levantará acta circunstanciada ante la presencia del jefe de este, de un representante del Sindicato, de un familiar del occiso debidamente identificado, así como de dos testigos de asistencia. En dicha acta se hará constar la apertura del mobiliario que hubiere estado a cargo del occiso, debiéndose formular una relación pormenorizada de los documentos y objetos que se encuentren, separando lo que corresponda a la Secretaría de los objetos personales del finado.

## **Capítulo VI de los salarios**

**Artículo 42**

El sueldo o salario constituye la retribución total que debe pagarse al Trabajador a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones establecidas.

#### **Artículo 43**

Los salarios de los Trabajadores serán los que conforme a la Ley, se asignen para cada puesto en el tabulador de la Secretaría, en los términos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

#### **Artículo 46**

Los Trabajadores tendrán derecho a percibir salario por los días de descanso semanal, de descanso obligatorio, aquéllos en los que se suspendan las labores durante vacaciones, por disfrute de licencia con goce de sueldo o por días económicos y, por los demás casos y con las modalidades que señalen la Ley y estas Condiciones.

#### **Artículo 49**

Por cada cinco años de servicios efectivos prestados, hasta llegar a veinticinco, los Trabajadores tendrán derecho al pago de una prima como complemento del salario. En los presupuestos de egresos correspondientes, se fijará oportunamente el monto o proporción de dicha prima.

#### **Artículo 52**

Las retenciones, descuentos o deducciones por concepto de faltas o retardos, antes de proceder a realizarlos, la autoridad competente deberá publicar las incidencias dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre de la quincena de que se trate, para que el trabajador aporte la justificación correspondiente, si existe.

#### **Artículo 54**

La Secretaría retendrá y cancelará los cheques emitidos a nombre del Trabajador, con fecha posterior a su baja por separación, abandono de empleo, renuncia o defunción y cuando se expidan por concepto de salarios no devengados.

### **CAPÍTULO VII DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO**

#### **Artículo 58**

La jornada de trabajo es diurna y por la naturaleza propia del Servicio Público que se presta en forma ininterrumpida; existen también como jornadas de trabajo: la mixta y la especial, de conformidad con las necesidades de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría.

#### **Artículo 60**

El horario de trabajo se desarrolla por regla general en forma continua y, por la naturaleza propia del servicio público que se presta, ininterrumpidamente; por excepción existe un horario discontinuo.

## **Artículo 62**

En aquellos lugares donde por las condiciones geográficas o porque la temperatura habitual se eleva a más de treinta y cinco grados centígrados a la sombra, o donde la temperatura baje a menos tres grados centígrados, se establecerán horarios especiales con intervención del Sindicato, para garantizar y salvaguardar los Derechos de los Trabajadores, procurando que no se afecte la productividad. Esta disposición es aplicable durante la época de verano o invierno en los lugares en donde la temperatura sea mayor o menor de la indicada.

## **Artículo 63**

Las jornadas y horarios de trabajo que se fijan en estas Condiciones y que adopten las Unidades Administrativas de la Secretaría, serán enviados mediante oficio a la Dirección General de Recursos Humanos para su registro correspondiente.

## **Artículo 64**

En los Manuales internos que se elaboren con la intervención del Sindicato para garantizar y salvaguardar los Derechos de los Trabajadores, en las Unidades Administrativas de la Secretaría, se establecerán o adecuarán las jornadas y horarios a que se refiere este Capítulo, de acuerdo a las características de los servicios de salud que se prestan, a las necesidades específicas del centro de trabajo y a su ubicación geográfica en lugares de difícil acceso.

## **Artículo 65**

El Grupo Afín Administrativo comprende a Trabajadores de los Grupos Administrativo, Comunicaciones, Educación, Servicios y Técnico que a su vez se clasifican en sus propias ramas y cuyos puestos se contienen en los Catálogos correspondientes.

## **Capítulo VIII: de la asistencia, puntualidad y Permanencia en el trabajo**

Cuando el sistema de control de asistencia sea el de tarjeta de registro para reloj checador, los encargados del control de asistencia del personal cuidarán de la observancia de esta disposición, bajo su responsabilidad.

Cuando por cualquier circunstancia no apareciera el nombre de un Trabajador en la lista de asistencia o la tarjeta de control, éste deberá dar aviso inmediato por escrito a la jefatura de personal de la Unidad Administrativa de su adscripción o al encargado de control de asistencia para que subsane la omisión, quedando apercibido que de no hacerlo la omisión será considerada como inasistencia.

El horario especial comprenderá una jornada normal de trabajo y el Trabajador gozará de una tolerancia de 15 minutos a partir de la hora señalada para el inicio de su jornada.

Cuando ocurran circunstancias extraordinarias de tipo colectivo que a juicio de la Secretaría justifique el retardo, los Trabajadores tendrán derecho a que se le autorice el registro de asistencia sin que se considere retardo.

Trabajadores en que ambos estén obligados por estas Condiciones, este derecho lo gozará por el periodo ya sea la madre o el padre y en caso de que el Trabajador sea padre soltero, tendrá que comprobar la custodia del menor.

Los jefes inmediatos podrán justificar hasta tres retardos en una quincena a un mismo Trabajador.

Para aquellos que tengan horario continuo especial de doce horas, se considerarán dos faltas de asistencia por cada inasistencia al desempeño de sus funciones. Salvo en caso de fuerza mayor, el Trabajador imposibilitado para concurrir a sus labores por enfermedad o accidente, deberá avisar a su jefe inmediato dentro de las setenta y dos horas siguientes al inicio de su horario de trabajo.

La obligación que señala este artículo para el Trabajador de avisar a sus autoridades en caso de enfermedad o accidente podrá cumplirse a través de un familiar o de su representación sindical.

## **CAPÍTULO IX DE LA INTENSIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO**

### **Artículo 97**

Los Trabajadores, en el desempeño de sus funciones, realizan un servicio público continuo que por su propia naturaleza debe ser de la más alta calidad y eficiencia.

### **Artículo 98**

El trabajo deberá desempeñarse con la intensidad y calidad que sean determinadas en estas Condiciones y en los Manuales Internos de las Unidades Administrativas que, por la particularidad de los servicios que prestan, los requieran.

### **Artículo 99**

La intensidad es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner el trabajador para lograr, dentro de su jornada de trabajo, según sus aptitudes, un mejor desempeño de las funciones encomendadas y no será mayor de la que racional y humanamente pueda desarrollar.

### **Artículo 101**

La calidad es el conjunto de propiedades 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 103**

Productividad es la calidad de la relación entre los resultados obtenidos, bienes o servicios y los factores o recursos utilizados como son: maquinaria, equipo, tecnología e insumos, incluyendo tanto los recursos humanos como presupuestales y que mide el grado de la eficiencia con que se emplean los recursos en conjunto.

## **CAPÍTULO X DE LA CAPACITACIÓN Y ESCALAFÓN**

### **Artículo 106**

Todas las acciones de capacitación estarán vinculadas con la posibilidad del trabajador de solicitar su participación en el procedimiento de promociones y, en su caso, con la mejoría económica que determine la dependencia y/o entidad competente, de acuerdo con el Reglamento de Escalafón de la Secretaría.

### **Artículo 107**

El modelo, normas y políticas que regirán la integración del Programa Institucional de Capacitación, serán establecidos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, por conducto de la Dirección de Políticas y Desarrollos Educativos en Salud, en lo que respecta a la Capacitación Médica y por la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección General Adjunta de Relaciones Laborales, en lo que se refiere a la Capacitación Administrativa, tomando en consideración la opinión de la Comisión de Capacitación.

### **Artículo 108**

La Dirección General de Calidad y Educación en Salud, por conducto de la Dirección de Políticas y Desarrollos Educativos en Salud y la Dirección General de Recursos Humanos, a través, de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, integrarán el Programa Institucional de Capacitación de la Secretaría, conjuntando los programas específicos de capacitación elaborados por las unidades administrativas del nivel central de la Secretaría y sus órganos desconcentrados, por los organismos públicos descentralizados federales, de las entidades federativas y del Distrito Federal, los cuales para efectos de la elaboración de dicho programa.

### **Artículo 109**

En la programación de la capacitación de que se trate, se contemplará la totalidad de puestos de base que existen en la Secretaría, tanto los comprendidos en el Catálogo vigente para la Rama Médica, Paramédica y Afín y el Grupo Afín Administrativo.

### **Artículo 110**

La Secretaría inducirá al personal, según corresponda, en sus funciones, debiéndose contemplar en su integración un aspecto informativo y motivacional que permita mejorar

la relación Trabajador - usuario, a través de eventos específicos y especialmente diseñados que propicien la comunicación entre los mismos para consolidar la destreza en la solución de problemas cotidianos, por una parte, y por la otra, elevar la calidad, eficiencia y eficacia en los servicios de salud que se prestan.

#### **Artículo 111**

El Programa Institucional de Capacitación se complementará con el sistema de becas y procedimiento de otorgamiento de licencias, jornadas y horarios especiales de trabajo, de acuerdo con lo establecido por estas Condiciones y por el Reglamento de Capacitación.

#### **Artículo 112**

La Secretaría, a través del Comité de Capacitación y Desarrollo o de los Subcomités correspondientes, celebrará convenios y acuerdos con otras Dependencias, Organismos o Instituciones que estime conveniente invitar, considerando que existen aspectos de interés Institucional que, combinándose con los aspectos individuales y colectivos de cada caso, 31 permitirán elevar la calidad y productividad, así como, ampliar la equidad y desarrollo de los servicios. Los convenios y acuerdos que se suscriban se harán del conocimiento de la Comisión de Capacitación.

#### **Artículo 113**

En la elaboración del Programa Institucional de Capacitación se consideran las necesidades y prioridades Institucionales, identificadas en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, procurando en todos los casos obtener beneficios para los Trabajadores involucrados, a través de las acciones y/o eventos de capacitación.

#### **Artículo 114**

Con el objeto de participar activamente en las referidas acciones, la Comisión de Capacitación vigilará el estricto cumplimiento de la capacitación de los Trabajadores.

#### **Artículo 115**

Además de las disposiciones contenidas en el presente Capítulo, se aplicarán correlativamente las que establece el Acuerdo Secretarial N° 140, por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud y la normatividad vigente en la materia.

### **Capítulo XI: DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA**

#### **Artículo 130**

Son obligaciones de la Secretaría:

I. Preferir en igualdad de condiciones, conocimientos, capacitación, aptitudes y antigüedad, a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo estuvieren; a quienes representen la única fuente de ingreso familiar; a los que con anterioridad

hubieren prestado servicios a la Secretaría y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón.

II. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de seguridad e higiene y de prevención de accidentes, conforme a los reglamentos respectivos

III. Reinstalar a los Trabajadores en la plaza de la cual los hubieren separado y ordenar el pago de los salarios caídos a que fuere condenado por Laudo ejecutoriado.

IV. Proporcionar a los Trabajadores los útiles, instrumentos, materiales de buena calidad y en suficiente cantidad, para el desarrollo de las funciones que tengan asignadas;

V. Cubrir las aportaciones que fijen las leyes específicas y demás disposiciones aplicables para que los Trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y los servicios sociales

VI. Proporcionar a los Trabajadores los formularios necesarios para el goce de prestaciones y servicios sociales que otorga la Ley del ISSSTE

VII. Proporcionar vestuario y equipo, dos veces al año, a los trabajadores

VIII. Cubrir a los familiares del Trabajador que fallezca o a quienes hubieran vivido con él al momento de su defunción y que se hayan hecho cargo de los gastos de inhumación o cremación, el importe de cuatro meses de salario por concepto de pago de defunción

IX. Designar abogados para la defensa de los trabajadores que sean procesados como consecuencia de actos ejecutados en el desempeño de sus obligaciones y que, por su naturaleza, encuadren dentro de las hipótesis que establecen las leyes penales vigentes, siempre que de las averiguaciones administrativas se desprenda que obraron en estricto cumplimiento de su deber, en cuyo caso otorgará las fianzas que sean necesarias para conseguir la libertad provisional de los indiciados

X. Proporcionar los medios indispensables que permitan mantener el resguardo y la seguridad de los instrumentos proporcionados para el desarrollo de sus funciones

### **Artículo 131**

Son obligaciones de los Organismos Públicos Descentralizados en los Estados y el Distrito

Federal:

I. Respetar los acuerdos de Descentralización.

II. Respetar las políticas en materia salarial y de Recursos Humanos que la Secretaría emita en el marco de su competencia y función.

III. Respetar los acuerdos con el Sindicato y la Secretaría en materia colectiva, y

- V. Respetar y observar los acuerdos emitidos por las Comisiones Nacionales Mixtas señaladas en las presentes Condiciones, en el ámbito de su competencia.

## **CAPITULO XII DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**

### SECCION PRIMERA DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

#### **Artículo 132**

Además de los derechos que consagran las leyes, los Trabajadores tendrán los siguientes:

Percibir los salarios que les correspondan por el desempeño de sus labores dentro de la jornada ordinaria y en tiempo extraordinario;

- I. II. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan, derivadas de un riesgo de trabajo;
- II. Obtener los documentos necesarios para el goce de las prestaciones y servicios sociales que otorga la Ley del ISSSTE;
- III. VIII. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos;
- IV. XVIII. Recibir cursos de capacitación, adiestramiento y especialización, así como, tener la posibilidad de ser propuestos como candidatos para la obtención de becas sin menoscabo de sus derechos, prestaciones y estímulos, de conformidad con lo que establece el Reglamento de Capacitación.
- V. XXVII. Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses, sin más limitación que la establecida en la fracción XI del artículo siguiente.

### Sección segunda de las obligaciones de los trabajadores

#### **Artículo 133**

Son obligaciones de los Trabajadores, además de las que les impone la Ley, las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia y permanencia en el servicio;

- II. Presentarse a sus labores aseados y vestidos con el uniforme y equipo que les proporcione la Secretaría; así como, portar el gafete que los identifique como trabajadores.
- III. Coadyuvar con toda eficacia dentro de sus atribuciones o funciones, a la realización de los programas de Gobierno y guardar en todos sus actos completa lealtad a éste;
- IV. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos;
- V. Abstenerse de dar malos tratos a sus jefes o compañeros, dentro o fuera de las horas de servicio;
- VI. Permanecer a disposición de sus jefes, aun después de su jornada normal, para colaborar en caso de urgencia o siniestros que pusieran en peligro la vida de sus compañeros o de las personas que se encuentren en el establecimiento o cualquier bien de la Secretaría;
- VII. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio y de acuerdo a las funciones de su puesto.
- I. XX. Emplear con la mayor economía los materiales que les fueren proporcionados para el desempeño de sus funciones, tomando en cuenta la calidad de los mismos;

### Sección tercera de las prohibiciones a los trabajadores

#### **Artículo 134**

Queda prohibido a los Trabajadores:

- I. Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las propias del nombramiento;
- II. Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares ajenos a los de la Secretaría;
- III. Desatender su trabajo injustificadamente, aun cuando permanezcan en su sitio, así como distraerse o provocar la distracción de sus compañeros con lecturas o actos que no tengan relación con el trabajo;
- IV. Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley y estas Condiciones;
- V. Suspender la ejecución de sus labores, total o parcialmente, durante la jornada de trabajo, salvo aquellos casos que prevén la Ley, estas Condiciones y los no atribuibles al Trabajador;

- VI. Cambiar de funciones o turno con otro Trabajador sin la autorización del jefe respectivo, o utilizar los servicios de una persona ajena al trabajo para desempeñar sus labores;
- VII. Permitir que otras personas sin la autorización correspondiente para ello, manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, así como usar los útiles y herramientas que se le suministren, para objeto distinto del que estén destinados;
- II. XIV. Hacer préstamos, con o sin intereses, a las personas cuyos sueldos tengan que pagar cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados.
- III. XV. Marcar tarjetas o firmar listas de control de asistencia de otros Trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas; así como permitir que su asistencia sea registrada por otra persona no autorizada para ese efecto;
- IV. XVI. Alterar o modificar, en cualquier forma, los registros de control de asistencia;
- V. XXVII. Realizar actos inmorales o escandalosos u otros hechos en el centro de trabajo que de alguna manera menoscaben su buena reputación, la que es indispensable para pertenecer al servicio de la Secretaría;
- VI. XXXI. Destruir, sustraer, traspapelar o alterar cualquier documento o expediente intencionalmente;
- VII. XXXII. Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida la Secretaría u ostentarse como funcionario sin serlo, así como emplear el logotipo o escudo oficial sin la autorización respectiva;

### **Artículo 136**

Los Trabajadores estarán obligados al pago de los daños que intencionalmente o que por negligencia causen en los bienes que están al servicio de la Secretaría, cuando dichos daños les fueren imputables; dándose intervención al Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores.

### **Capítulo XIII: de los descansos, vacaciones, licencias y suplencias**

Trabajador sufra un accidente o enfermedad al encontrarse gozando de su período vacacional y le sea expedida una licencia médica del ISSSTE, tendrá derecho a que se recorran los días del período vacacional que tenga amparados con la incapacidad, debiendo dar aviso inmediato de esta situación a la Coordinación Administrativa de su adscripción o equivalente, para tal efecto. Los descansos a que se refiere la primera

parte del Artículo 28 de la Ley, se otorgarán a partir de la fecha que se determine en la licencia médica por maternidad expedida por el ISSSTE.

En ambos casos se deberá avisar a la Autoridad correspondiente con quince días de anticipación a la conclusión del cargo de confianza, o bien en la primera quincena del mes de diciembre cuando el Trabajador solicite la prórroga. Las licencias a que se refieren los incisos d) y e) del Artículo 43 fracción VIII de la Ley y relativos de estas Condiciones, se sujetarán a las disposiciones que adelante se señalan.

La Secretaría no concederá licencias o comisiones al personal que tenga nombramiento con carácter temporal.

Se le concederá dicha licencia señalada en el presente artículo al Trabajador que compruebe fehacientemente alguna de las circunstancias antes mencionadas con la exhibición de la documentación correspondiente.

Las licencias que se regulan en este artículo serán concedidas por el jefe de la Unidad

Las licencias sin goce de sueldo se otorgarán para iniciarse los días primero y dieciséis de cada mes.

En los casos de enfermedades de los hijos de hasta seis años, las madres Trabajadoras tendrán derecho a que se les conceda permiso con goce de sueldo, hasta por doce días al año.

En ningún caso, los días económicos, se concederán en períodos inmediatos a vacaciones. Los Trabajadores de Programas Especiales de Salud, podrán disfrutar de un día económico al mes, al término de su período laboral. El Trabajador que solicite una licencia podrá disfrutarla a partir de la fecha en que se le autorice.

Para poder obtener la prórroga de una licencia, los Trabajadores deberán solicitarla cuando menos quince días naturales antes del vencimiento de la licencia de que estén gozando, en la inteligencia de que de no concedérseles la prórroga deberán reintegrarse a su trabajo precisamente al término de la licencia original. Cuando un Trabajador tenga necesidad de iniciar los trámites para obtener su pensión por jubilación, retiro por edad y tiempo de servicios, o pensión por cesantía en edad avanzada, de acuerdo con la Ley del ISSSTE, la Secretaría le concederá licencia con goce de sueldo por noventa días para que pueda atender debidamente los trámites respectivos. Los Trabajadores que hayan disfrutado de licencia sin goce de sueldo por más de noventa días durante los seis meses inmediatos anteriores, no podrán disfrutar posteriormente de vacaciones.

## **Capítulo XIV: DE LOS INGRESOS, REINGRESOS, CAMBIOS Y PERMUTAS**

### **Artículo 174**

Ingreso es la prestación de servicios que por primera vez se realiza en la Secretaría, previa satisfacción de los requisitos señalados en el Capítulo II de estas Condiciones

### **Artículo 175**

El ingreso, entre otras causas, podrá efectuarse:

- I. En puestos que sean pie de rama, esto es, los de nueva creación o que resulten de un movimiento promocional, y
- II. En cualquier puesto del sistema promocional que se aplique, cuando después de haberse substanciado el procedimiento, no hubiera candidato.

### **Artículo 176**

La ocupación de puestos que sean pie de rama y de nueva creación, será cubierta en un cincuenta por ciento por los candidatos que proponga la Secretaría y en un cincuenta por ciento por el Sindicato.

### **Artículo 177**

Reingreso es la reincorporación de un Trabajador a la Secretaría, cuando hubiesen cesado los efectos de su nombramiento anterior. En este caso el reingreso deberá realizarse en el pie de rama del grupo que corresponda, conforme a los requisitos que señalen los Catálogos de Puestos aplicables.

### **Artículo 178**

En los ingresos y reingresos, tratándose de vacantes definitivas, después de seis meses de servicios ininterrumpidos, el Trabajador tendrá los derechos que para él establece la Ley y estas Condiciones.

### **Artículo 179**

Para los efectos de estas Condiciones, se entiende por cambio de adscripción, el hecho de que un Trabajador sea transferido de una Unidad Administrativa de la Secretaría a otra; o bien dentro de la misma Unidad Administrativa cuando implique el traslado de una población a otra o cambio de pagaduría

Los Trabajadores sólo podrán ser cambiados por los siguientes motivos:

- I. Por reorganización de los servicios debidamente justificada;
- II. Por movimiento escalafonario;
- III. Por encontrarse en inminente peligro su vida

### **Artículo 180**

Los Trabajadores que por razón del servicio requieran salir de su lugar de adscripción por un lapso mayor de veinticuatro horas a una distancia superior de veinticinco kilómetros, recibirán, además de su salario y el importe de pasajes, cantidades que por concepto de viáticos se tengan establecidas en la normatividad vigente en la materia

### **Artículo 181**

Cuando se trate de cambio de adscripción de una población a otra, la Secretaría pagará previamente al Trabajador el flete de transporte de menaje de casa y los pasajes de sus familiares dependientes económicamente de él, excepto cuando el cambio de adscripción se autorice a solicitud del propio Trabajador.

### **Artículo 182**

Los cambios de adscripción se podrán realizar dentro de una Unidad Administrativa o entre diferentes, de la Secretaría.

### **Artículo 183**

Todo cambio de adscripción o traslado será notificado oportunamente al Sindicato. Al mismo tiempo el interesado será notificado por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que debe presentarse.

### **Artículo 184**

Las solicitudes de cambio de adscripción de un Organismo Público Descentralizado en los Estados y el Distrito Federal a otro o a una Unidad Administrativa Central u Órgano Desconcentrado, serán formuladas por escrito y firmadas por el interesado y presentadas ante su Unidad Administrativa de adscripción que corresponda, debiendo contar con las anuencias de las Unidades Administrativas que intervienen en este proceso.

### **Artículo 185**

Concedido un cambio de adscripción, el Trabajador beneficiado no podrá promover otro, ni solicitar la cancelación del mismo, sino pasado un año a partir de la fecha de la autorización respectiva.

### **Artículo 186**

En los casos en que un Trabajador cambie de centro de trabajo a un Organismo Público Descentralizado Estatal o del Distrito Federal, solicitado por el propio Trabajador, y contando con las anuencias correspondientes, se concederá al interesado un plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notificó su traslado.

### **Artículo 187**

La Secretaría no podrá movilizar ni cambiar de adscripción a un Trabajador, cuando se encuentre desempeñando un cargo sindical

### **Artículo 188**

En los cambios de adscripción, el Trabajador ocupará su mismo puesto cubriendo la misma jornada y horario de trabajo y devengando el salario que corresponda al tabulador regional que rija en el lugar.

### **Artículo 189**

Las vacantes que se susciten por aplicación de los artículos anteriores se cubrirán en los términos establecidos en las presentes Condiciones.

### **Artículo 190**

Permuta es la transferencia recíproca de los puestos definitivos ocupados por los permutantes, a través de un convenio celebrado por los mismos, aprobado por la Secretaría y la intervención del Sindicato, cuando así lo solicite el trabajador.

### **Artículo 191**

Las permutas procederán, cuando los permutantes pertenezcan a la misma área, rama o grupo.

## **Capítulo XV: DE LOS RIESGOS DE TRABAJO Y MEDIDAS PARA PREVENIRLOS**

### **Artículo 192**

Riesgo de trabajo son los accidentes o enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores con motivo de sus labores o en el ejercicio de ellas y se regirán por lo establecido en el Artículo 110 de la Ley.

### **Artículo 193**

Accidente de trabajo es toda lesión física o psíquica que origine perturbación permanente o transitoria inmediata o mediata o la pérdida de la vida producida por la acción repentina de una causa externa que sobrevenga durante el trabajo

### **Artículo 194**

Enfermedad profesional es todo estado patológico que sobreviene por una causa repetida por largo tiempo, como obligada consecuencia de la clase de labores que desempeña el Trabajador o del medio en que se ve obligado a desempeñar sus funciones y que provoca en el organismo una lesión o perturbación funcional permanente o transitoria, que puede ser originada por agentes físicos, químicos o biológicos.

### **Artículo 195**

Cuando los riesgos se producen pueden ocasionar:

- I. La muerte;
- II. Incapacidad total;
- III. Incapacidad parcial, y
- IV. Incapacidad temporal

### **Artículo 196**

Incapacidad total es la pérdida absoluta de las facultades o aptitudes, que imposibiliten a una persona para desempeñar un trabajo por el resto de su vida.

#### **Artículo 197**

Incapacidad parcial es la disminución de las facultades o aptitudes para trabajar.

#### **Artículo 198**

Incapacidad temporal es la pérdida de facultades o aptitudes que imposibiliten parcial o totalmente a un Trabajador para desempeñar sus labores por algún tiempo.

#### **Artículo 199**

Al ocurrir un riesgo de trabajo, la Secretaría proporcionará de inmediato la atención necesaria y avisará en su caso al servicio médico del ISSSTE.

#### **Artículo 200**

Al ocurrir un accidente de trabajo el Titular, Coordinador Administrativo o equivalente que corresponda, de las Unidades Centrales, Órganos Desconcentrados u Organismos Públicos Descentralizados de que se trate, levantará y enviará a la Subdelegación de Prestaciones Económicas del ISSSTE correspondiente, el acta circunstanciada que al efecto se instrumente, así como los certificados médicos que se recaben al realizarse el riesgo y requisitar los formatos establecidos por el ISSSTE.

#### **Artículo 212**

Los Trabajadores que presten sus servicios en áreas nocivo – peligrosas o infecto–contagiosas, de alto, mediano o bajo riesgo en Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la Secretaría, tendrán los derechos adicionales que se señalan en el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo y el Manual de la Materia.

### **CAPÍTULO XVI DE LOS PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS**

#### **Artículo 213**

Los Premios, Estímulos y Recompensas a que tendrán derecho los Trabajadores serán los siguientes:

- I. Medallas;
- II. Diplomas o constancias;
- III. Notas buenas;
- IV. Menciones honoríficas;
- V. Recompensas económicas;
- VI. Estímulos económicos;
- VII. Vacaciones extraordinarias, y
- VIII. Reconocimientos económicos.

Artículo 219

La mención honorífica es el reconocimiento que por escrito otorgará la Secretaría al Trabajador, con copia a su expediente personal y se concederán en los siguientes casos:

- I. Por señalado esmero, eficacia y productividad en el desempeño de las labores;
- II. Por acumular cuatro notas buenas en un año calendario;
- III. Por iniciativas que redunden en un incremento de la productividad;
- IV. Por intensa labor social llevada a cabo sin que con ello se afecte la productividad, y
- V. Por merecimientos especiales alcanzados en las ciencias, artes y otras ramas del saber humano, principalmente en los aspectos que interesan a la Secretaría, siempre que estas actividades se desarrollen sin que con ello se afecte la productividad.

#### Artículo 220

Los estímulos económicos los otorgará la Secretaría a sus Trabajadores por su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, de conformidad con el Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría de Salud por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo.

## Transitorios

**PRIMERO.** - Las presentes Condiciones dejan sin efecto las anteriores.

**SEGUNDO.** - En cumplimiento a lo establecido por el Artículo 90 de la Ley, las presentes Condiciones entrarán en vigor a partir de la fecha de su depósito ante el Tribunal.

**TERCERO.-** De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, así como los 32 Acuerdos de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud, las presentes Condiciones son de aplicación obligatoria para los Trabajadores de los Organismos Públicos Descentralizados creados en cada una de las 31 Entidades Federativas y el Distrito Federal; una vez que la Secretaría como ente jurídico – administrativo rector y negociador a nivel central de los derechos colectivos de los Trabajadores de la Secretaría, haya realizado las formalidades pertinentes tendiente a depositarlas conjuntamente con el Sindicato, ante el Tribunal, para que surta sus efectos jurídicos correspondientes. Los trabajadores de los Organismos Públicos Descentralizados Estatales que se regularicen de conformidad con la normatividad que expida el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para 2006 y los siguientes Ejercicios Fiscales, y los acuerdos específicos que signen los Estados y el Sistema de Protección Social en Salud, serán considerados trabajadores de los mismos Organismos Públicos. Asimismo, las presentes Condiciones, son de aplicación obligatoria para los Trabajadores de esta Secretaría, los Órganos Desconcentrados y en general las Instituciones que estén subordinadas a la Secretaría.

**CUARTO.** -Cuando en estas Condiciones se haga referencia a la Secretaría se entenderá que se trata del Organismo Público Descentralizado correspondiente, en tanto que cuando se mencione a los Trabajadores, deberá entenderse que se trata de los que laboran para los citados Organismos.

**QUINTO.** - La Secretaría proveerá lo necesario con el objeto de adecuar a las presentes Condiciones los Reglamentos, Circulares y Disposiciones que existan en materia laboral, tomando en cuenta la opinión del Sindicato para garantizar y salvaguardar los derechos de los Trabajadores.

**SEXTO.** - Las prestaciones que se consignan en estas Condiciones únicamente se incrementarán al momento de que sean revisadas, en términos de lo dispuesto por los Artículos 87 y 91 de la Ley, debiendo prever lo establecido por los oficios Circulares números 801.1.-444 del 12 de abril de 1995 y 801.1.-0771 del 24 de octubre del 2001, suscritos por el C. Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**ÉPSTIMO.** -La Secretaría de Salud y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud procurarán por los medios idóneos difundir y dar a conocer las presentes Condiciones Generales de Trabajo a los Trabajadores de la Secretaría.

**OCTAVO.** - Las prestaciones contenidas en las presentes Condiciones se aplicarán a aquellos Trabajadores de base que presten sus servicios al Sistema y que sean miembros del Sindicato, siempre y cuando dichos Trabajadores libremente así lo decidieran.

## Bibliografía

Salud, S. d. (s.f.). CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.