

ACUERDO DEL PLENO DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO QUE REGIRÁN AL PERSONAL DE LA CITADA COMISIÓN.

PRIMERO.- Se aprueban las Condiciones Generales de Trabajo que regirán al personal de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en los siguientes términos:

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
DE CAMPECHE.**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento tienen por objeto fijar las Condiciones Generales de Trabajo a que se sujetará el personal de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 90 de su Reglamento Interior. La Comisión podrá establecer la normatividad complementaria que sea necesaria para la adecuada aplicación de estas Condiciones.

ARTÍCULO 2.- Además de las definiciones contenidas en el Artículo 2 del Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se entenderá por:

I.- “Ley Laboral”: La Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche.

II.- “Condiciones”: Las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

III.- “Trabajador”: La persona física que presta un servicio personal subordinado a la Comisión.

ARTÍCULO 3.- Las relaciones de trabajo entre la Comisión y sus trabajadores, se rigen por lo que establece el Reglamento y las presentes Condiciones.

**CAPITULO II
DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN**

ARTÍCULO 4.- Para ingresar a la Comisión, los aspirantes deberán de satisfacer los requisitos mínimos que establece el Artículo 89 del Reglamento, así como los específicos que para el cargo determine el Catálogo de Puestos y Funciones de la Comisión. Asimismo, deberán acreditar lo siguiente:

I.- Presentar certificado de no antecedentes penales;

II.- Los varones de 18 años o más, deberán presentar cartilla o precartilla que acredite que han cumplido o que están cumpliendo con el Servicio Militar Nacional;

III.- Presentar constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 5.- Para ser considerado trabajador de la Comisión, se requiere tener conferido el nombramiento correspondiente y, en su caso, haber rendido la protesta de Ley.

CAPITULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 6.- Nombramiento es el acto en virtud del cual se formaliza la relación jurídico-laboral entre la Comisión y el trabajador, por el cual se obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley Laboral, en el Reglamento, en las presentes Condiciones y en las disposiciones específicas de la materia.

En caso de que el trabajador designado no tomare posesión del cargo dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se le haya notificado su nombramiento, se tendrá por revocado el mismo, a menos que exista causa justificada a juicio de la Comisión.

ARTÍCULO 7.- A todo trabajador se le debe expedir el nombramiento correspondiente; en consecuencia, se prohíbe el ingreso de personas con el carácter de meritorios. La Comisión dictará las medidas y/o sanciones correspondientes, en caso de incumplimiento de la presente disposición.

De acuerdo con los Artículos 12 y 44 del Reglamento, el Pleno y el Presidente son los órganos facultados para aprobar los nombramientos del personal directivo y del resto del personal, respectivamente, por los cuales los trabajadores prestarán sus servicios, debiéndose entregar copia de este documento al trabajador previamente al acto de toma de posesión del cargo.

ARTÍCULO 8.- Todo nombramiento deberá contener los datos a que se refiere el Artículo 14 de la Ley Laboral.

ARTÍCULO 9.- Los nombramientos podrán ser de carácter definitivo o temporal. Se entenderá por:

I.- Definitivo, aquél que se expida para cubrir puestos de manera permanente, por plaza vacante o de nueva creación.

II.- Temporal, aquél que se otorgue para cubrir trabajos extraordinarios o eventuales y que pueden ser:

- a).- Interino, para cubrir puestos vacantes mayores de seis meses;
- b).- Provisional, para ocupar puestos vacantes hasta por seis meses;
- c).- Por tiempo determinado, aquéllos que dejan de tener efectos en la fecha que se determina en el mismo; y
- d).- Por obra determinada, aquéllos cuyos efectos cesan al concluir la obra que motivó su expedición.

ARTÍCULO 10.- En caso de vacantes temporales y para ocupar plaza con nombramiento definitivo, los trabajadores serán nombrados por el Pleno o el Presidente, según el caso, atendiendo a la propuesta del Presidente o del Secretario, respectivamente.

CAPITULO IV DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 11.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador no implica el cese del mismo.

Son causas de suspensión del nombramiento, sin responsabilidad para la Comisión, las siguientes:

- I.- Que el trabajador contraiga enfermedad que ponga en peligro la salud de sus compañeros de trabajo;
- II.- Que el trabajador sufra incapacidad temporal por accidente o enfermedad que no constituyan riesgo de trabajo;
- III.- La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria debidamente ejecutoriada;
- IV.- El arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa; y
- V.- Cuando apareciere alguna irregularidad en la gestión de los trabajadores encargados del manejo de fondos, valores y bienes.

En los casos previstos por las fracciones I y II, la Comisión continuará otorgando al trabajador, previa exhibición del correspondiente certificado médico extendido por la institución facultada para presentar el servicio respectivo, sin que medie

interrupción alguna, todas las prestaciones a que tenga derecho conforme a la Ley.

En el caso previsto en la fracción III, la Comisión suspenderá el otorgamiento de las prestaciones antes dichas a partir del momento en que se dicte el auto de formal prisión, y las reanudará cuando exista sentencia judicial absolutoria, debidamente ejecutoriada, cubriendo el trabajador los salarios que haya dejado de percibir.

En el caso de la fracción IV, el otorgamiento de las prestaciones quedará en suspenso por todo el tiempo que dure el arresto y no cabrá pago alguno con carácter retroactivo.

En el caso de la fracción V, la Comisión continuará proporcionando al trabajador todas las prestaciones que le corresponda y si los resultados de la investigación confirman la presunta irregularidad imputada al trabajador, éste deberá devolver a la Comisión las prestaciones en numerario que se le hayan otorgado durante el plazo señalado en dicha fracción.

ARTÍCULO 12.- El Pleno o el Presidente, según el caso, podrán suspender hasta por 60 días naturales al trabajador que se le hubiere detectado la irregularidad a que se refiere la Fracción V del artículo anterior, mientras se practique la investigación correspondiente.

Para tal efecto, el trabajador involucrado entregará los fondos, valores o bienes que tenga a su cargo, al servidor público que sea designado por el Pleno o el Presidente, quedando obligado el propio trabajador a hacer las aclaraciones o explicaciones que exija la investigación correspondiente. Si transcurrido el término mencionado en el primer párrafo de este artículo, no se hace denuncia de hechos delictuosos atribuibles al trabajador suspendido, éste será reinstalado en el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO V DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 13.- En los términos del Artículo 17 de la Ley Laboral, el cambio de los titulares de los mandos superiores de la Comisión no podrá afectar los derechos de los trabajadores y sólo podrán ser cesados por las causas previstas en el Artículo 49 de la misma Ley, sin perjuicio de lo que disponga la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 14.- Para la debida interpretación de la Fracción I del Artículo 49 de la Ley Laboral, se entenderá por abandono de empleo:

I.- El hecho de que un trabajador falte al desempeño de sus labores por más de tres días consecutivos, sin aviso ni causa justificada;

II.- El hecho de que un trabajador, sin permiso ni causa justificada, acumule más de tres faltas, aún cuando no sean consecutivas, en un período de treinta días;

III.- La inasistencia de un trabajador desde el primer día tratándose de trabajadores de fondos, valores o bienes de la Comisión, siempre que la ausencia haya sido motivada por la comisión de un delito contra los intereses encomendados a su cuidado; y

IV.- Cuando el trabajador no reanude la asistencia a sus labores, sin aviso ni causa justificada, dentro de los cuatro días siguientes al término de un período de vacaciones, de una licencia legalmente autorizada, de una incapacidad expedida por institución médica oficial o de la conclusión de la suspensión de los efectos del nombramiento.

ARTÍCULO 15.- Para dictar la baja definitiva de un trabajador por incapacidad permanente, física o mental será necesario que se emita el o los dictámenes médicos que la comprueben en términos de lo establecido por la Ley del Seguro Social, sin menoscabo de los derechos adquiridos por el trabajador.

ARTÍCULO 16.- El nombramiento del trabajador dejará de surtir efectos, previa resolución de la autoridad laboral competente y sin responsabilidad para la Comisión, por las causas previstas en el Artículo 49 de la Ley Laboral y en las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 17.- Cuando un trabajador presente su renuncia, ésta deberá ser formulada por escrito ante el Pleno o el Presidente, según el caso. El Secretario, una vez recibida la renuncia, cotejará la firma que la calce con otras indubitables del trabajador que obren en su expediente o por otro medio legalmente aceptable. El trabajador causará baja en la fecha en que indique su renuncia.

ARTÍCULO 18.- Cuando el trabajador incurra en alguna de las causas de cese previstas en el Artículo 49 de la Ley Laboral, el titular de la unidad de adscripción del trabajador procederá a levantar acta administrativa en que se harán constar los hechos que puedan dar lugar a la terminación de los efectos del nombramiento. Siempre comparecerá en las diligencias respectivas el trabajador afectado, a menos que exista imposibilidad física por caso fortuito o fuerza mayor, o negativa de su parte, lo cual se hará constar en la misma diligencia, agregándose los acuses de recibido de los citatorios que le fueron entregados o de las constancias de notificación correspondientes.

En el acta se asentarán los hechos con toda precisión, la declaración del trabajador afectado, en su caso, y las de los testigos de cargo y de descargo que se propongan; se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de

asistencia, debiendo entregarse en el mismo acto, una copia al trabajador, si estuviere presente, previa firma de recibido; en caso contrario, se le deberá enviar mediante notificación personal al domicilio registrado en su expediente laboral.

Si a juicio del Presidente, asistido por el Titular de la Unidad de Asesoría, procede demandar ante la autoridad laboral correspondiente, la terminación de los efectos del nombramiento del trabajador, a la demanda se adjuntará como instrumento base de la acción, el acta administrativa y los documentos que al formularse se hayan agregado a la misma.

CAPITULO VI DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 19.- La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición de la Comisión para prestar sus servicios de conformidad con los horarios establecidos por la misma y las necesidades del servicio, y no podrá exceder del máximo establecido por la Ley Laboral.

ARTÍCULO 20.- El horario de labores de la Comisión será el establecido en el Artículo 54 del Reglamento, sin que esto sea impedimento para que, si el Pleno lo considera pertinente, se modifique de acuerdo con las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 21.- La jornada de trabajo se desarrollará, por regla general, de lunes a viernes, en días hábiles. El Pleno establecerá anualmente el calendario de labores de la Comisión, al cual deberán sujetarse todos sus trabajadores.

ARTÍCULO 22.- Cuando se requieran horarios especiales, porque los servicios no puedan ser interrumpidos o porque las jornadas no se puedan comprender dentro del horario establecido, los mismos se fijarán por la Comisión, de conformidad con la naturaleza y necesidades del servicio, siempre y cuando no se rebase la jornada máxima de trabajo.

ARTÍCULO 23.- Con el objeto de que el servicio público que presta la Comisión sea más eficiente y eficaz, el control de asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores, se regulará conforme a lo dispuesto en la Ley Laboral y en las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 24.- La Comisión podrá establecer para un mejor control o registro de asistencia de los trabajadores, reloj checador con tarjeta o digital, listas u otros medios que considere pertinentes.

Los trabajadores están obligados a registrar sus entradas y salidas en el medio de control que establezca la Comisión.

ARTÍCULO 25.- El registro de asistencia y puntualidad de los trabajadores se sujetará a las siguientes reglas:

I.- Si el registro se efectúa de los dieciséis minutos después de la hora de entrada en adelante, se considera como retardo.

II.- La acumulación de tres retardos, en un período de quince días, se considerará como una falta de asistencia del trabajador.

III.- Si el registro se efectúa después de los 30 minutos de la hora de entrada, se considerará como falta de asistencia del trabajador.

ARTÍCULO 26.- Se consideran faltas injustificadas de asistencia del trabajador, además de las previstas en las Fracciones II y III del artículo anterior, las siguientes:

I.- Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores jerárquicos, y regresa únicamente para registrar su salida.

II.- Al que injustificadamente no registre su entrada o su salida o el registro de ésta se hiciere antes de la hora correspondiente, sin autorización del superior jerárquico.

III.- Al que, una vez registrada su asistencia, se retire de la Comisión, sin previa justificación o aviso a su superior jerárquico.

La Comisión hará las deducciones correspondientes a los trabajadores por concepto de inasistencias o retardos injustificados.

ARTÍCULO 27.- A las madres trabajadoras que tengan hijos menores de doce años en guarderías o en las escuelas en que el horario de entrada a las mismas coincida con la del trabajo, se les concederá tolerancia de media hora en el control de asistencia, previa autorización del Secretario, por el tiempo que dure dicha situación especial, no comprendiendo dicha tolerancia los días en que la escuela o guardería no laboren. La concesión anterior se podrá otorgar a padres viudos o divorciados que tengan la tutela de sus hijos.

CAPITULO VII DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

ARTÍCULO 28.- Los trabajadores de la Comisión realizarán sus labores con la más alta calidad, esmero y eficiencia, debiéndose ejecutar con la intensidad, cuidado y métodos apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a la normatividad que rige a la Comisión.

ARTÍCULO 29.- Se entiende por intensidad del trabajo, el mayor grado de energía o empeño que el trabajador aporta para el mejor desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas, dentro de su jornada de trabajo y de acuerdo a sus aptitudes, en función a los requerimientos del cargo que tiene asignado.

La intensidad se determinará por el desempeño en las labores que se asigne a cada trabajador, durante las horas de la jornada reglamentaria, considerando el grado de dificultad de las mismas.

ARTÍCULO 30.- La calidad en el trabajo es el grado de esmero, precisión, cuidado, confiabilidad, eficacia, presentación y actitud con la cual se presta el servicio; asimismo, significa el nivel de satisfacción que el usuario del servicio público determine, en su caso.

CAPITULO VIII DE LAS OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 31.- Son obligaciones de la Comisión:

I.- Cubrir a los trabajadores sus salarios y demás prestaciones que devenguen en los términos y plazos que establezca la Ley Laboral y estas Condiciones;

II.- Proporcionar a los trabajadores los instrumentos, equipos, útiles y materiales necesarios para el desarrollo eficiente de las labores que implican el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y programas de la Comisión;

III.- Proponer las acciones que propicien en sus trabajadores el desarrollo honesto, eficiente y de adhesión a los fines organizacionales, así como el desarrollo, superación y bienestar personal y familiar;

IV.- Preferir en igualdad de condiciones, conocimientos, aptitudes, actitudes y de antigüedad, a los trabajadores, a quienes representen la única fuente de ingreso familiar y a los nacionales respecto de los extranjeros;

V.- Proporcionar al trabajador un ejemplar del nombramiento en que consta su designación;

VI.- Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de higiene y de prevención de accidentes o enfermedades de trabajo;

VII.- Reinstalar a los trabajadores en la plaza de la cual los hubieren separado y ordenar el pago de los salarios caídos a que fueron condenados por laudo de la autoridad laboral, debidamente ejecutoriado. En los casos de supresión de puestos, los trabajadores afectados tendrán derecho a que se les otorgue otro equivalente en categoría y sueldo y, cuando los trabajadores hayan optado por la indemnización por cese injustificado, pagar ésta en una sola exhibición, cubrir los sueldos o salarios caídos y las prestaciones que les correspondieren, en los términos del laudo definitivo;

VIII.- Cubrir las aportaciones que fijen las leyes específicas y demás disposiciones aplicables para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y servicios sociales comprendidos en los conceptos siguientes:

a).- Atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria y, en su caso, indemnización por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;

b).- Atención médica quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria en los casos de enfermedades no profesionales y maternidad;

c).- Jubilación y pensión por invalidez, cesantía en edad avanzada, vejez o las que correspondan a los legítimos beneficiarios en caso de muerte del trabajador; y

d).- Asistencia médica y medicinas para los familiares del trabajador, en los términos convenidos con la Institución de seguridad social respectiva.

IX.- Proporcionar a los trabajadores capacitación y adiestramiento, con objeto de que los mismos puedan adquirir los conocimientos indispensables para desempeñar adecuadamente su función y ascender a puestos de mayor responsabilidad;

X.- Fomentar el ahorro entre los trabajadores de la Comisión, en los términos y condiciones que, dentro de la normatividad vigente, establezca el Pleno;

XI.- Promover la incorporación de la Comisión a Fondos o Instituciones públicas de financiamiento y de apoyo para que los trabajadores mejoren su capacidad de adquisición de bienes de todo tipo, en beneficio de sus familias;

XII.- Integrar los expedientes de los trabajadores y remitir los informes que se les soliciten para el trámite de las prestaciones laborales y de seguridad social, así como para el acceso a fondos de financiamiento y apoyo, dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos y estas Condiciones;

XIII.- Conceder a los trabajadores licencias sin goce de sueldo, en los términos de estas Condiciones;

XIV.- Conferir a los trabajadores los descansos a que se refieren los Artículos 37, 38, 39 y 40 de estas Condiciones;

XV.- Suministrar a los trabajadores pasajes, viáticos y gastos, cuando se vean obligados a trasladarse de un lugar a otro por necesidades del servicio;

XVI.- Otorgar los premios, estímulos y reconocimientos a que tengan derecho los trabajadores conforme a la Ley Laboral y a estas Condiciones;

XVII.- Las demás que establezcan la Ley Laboral, el Reglamento, las presentes Condiciones y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO IX DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 32.- Los trabajadores tienen los siguientes derechos, sin perjuicio de los que consagra la Ley Laboral:

I.- Desarrollar las funciones encomendadas dentro de un marco que propicie su desempeño honesto, eficiente y productivo, su identificación con los objetivos organizacionales y que contribuya a la satisfacción de sus expectativas laborales e intereses, así como a la promoción de su desarrollo personal y beneficio familiar.

II.- Desempeñar las funciones propias de su cargo y labores conexas, sin perjuicio de que, por necesidades especiales o por situación de emergencia, deba prestar su colaboración en otra actividad;

III.- A que la Unidad o Dirección de su adscripción le proporcione los elementos necesarios para la óptima ejecución del trabajo convenido;

IV.- Percibir el sueldo devengado conforme al tabulador de sueldos autorizado a cambio de los servicios que presta en el puesto, jornada, lugar y unidad de adscripción establecidos, sin más descuentos que los legales y, en su caso, a la devolución de descuentos o retenciones improcedentes;

V.- Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que le corresponda derivadas de riesgos de trabajo;

VI.- Recibir los reconocimientos conforme a lo dispuesto en el Capítulo respectivo de estas Condiciones y demás disposiciones relativas;

VII.- Recibir un aguinaldo anual equivalente a 45 días de su salario, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Laboral y en estas Condiciones; el trabajador que no tenga un año de servicios recibirá la parte proporcional al tiempo laborado;

VIII.- Participar en los concursos y movimientos para ocupar plazas de nivel superior, y ser promovido cuando el dictamen respectivo lo favorezca;

IX.- Incorporar a su expediente personal las notas de mérito a que se haga acreedor;

X.- Disfrutar de licencias, descanso y vacaciones de acuerdo a la Ley Laboral y a estas Condiciones;

XI.- Ser reinstalado en su empleo y percibir los sueldos caídos, si obtiene laudo ejecutoriado favorable de la autoridad laboral competente;

XII.- Instruirse y capacitarse para desempeñar eficientemente las labores que tenga encomendadas o para ocupar puestos de superior categoría, aprovechando las facilidades que al respecto le otorgue la Comisión, así como de recibir inducción para el mejor conocimiento de su Institución;

XIII.- Participar en las actividades deportivas, sociales y culturales que sean promovidas por la Comisión;

XIV.- Ocupar el puesto que desempeña, en los casos en que se reintegre al servicio después de ausencia por incapacidad, maternidad o licencia;

XV.- No ser separado de su empleo, a menos que incurra en alguna de las causas que prevé la Ley Laboral;

XVI.- Ser tratado en forma amable, respetuosa, diligente e imparcial, por parte de sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados, si los tuviere, dentro y fuera de los recintos de trabajo y de la jornada laboral;

XVII.- Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses;

XVIII.- Gozar de las prestaciones sociales que otorga la Comisión; y

XIX.- Plantear en principio a su jefe inmediato las sugerencias, asuntos o problemas que le interesen o afecten y ser escuchado por éste y a ocurrir ante los servidores públicos de mandos superiores, medios y homólogos o promover los recursos que procedan en los términos de estas Condiciones cuando estime que se han violado sus derechos.

ARTÍCULO 33.- Los trabajadores de la Comisión tienen las siguientes obligaciones:

I.- Rendir protesta de Ley al tomar posesión de su cargo, en su caso;

II.- Desempeñar las labores inherentes a su cargo con la intensidad, cuidado, esmero, eficiencia y eficacia que requieren la realización de los programas de la Comisión, sujetándose a la dirección de sus superiores jerárquicos, a la Ley, a la Ley Laboral, a las presentes Condiciones y a los demás ordenamientos aplicables. En ningún caso estará obligado a acatarlas, cuando de su ejecución pudiera desprenderse la comisión de un delito;

III.- Hacer de la disciplina el principio básico para el eficiente y armónico desarrollo de su trabajo;

IV.- Observar buenas costumbres durante y fuera del trabajo;

V.- Laborar con su equipo de trabajo con una actitud dinámica, respetuosa y solidaria;

VI.- Dar trato cortés, diligente, imparcial y respetuoso a sus compañeros de trabajo, a sus superiores y al público en general;

VII.- Cuidar durante su permanencia en el centro de trabajo la conservación de los inmuebles, mobiliario, equipo y útiles propios del mismo, debiendo informar a su superior inmediato de los desperfectos que sufran los mismos, tan pronto los advierta, sin que ello implique responsabilidad para el trabajador, salvo prueba en contrario;

VIII.- Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con las disposiciones y controles que se establezcan para comprobar su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo;

IX.- Dar aviso inmediato al responsable del control de personal de la Comisión y a su superior jerárquico, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas que le impidan concurrir a su trabajo;

X.- Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos de que tenga conocimiento con motivo de su trabajo, que por su naturaleza no deban ser objeto de divulgación o se trate de información restringida;

XI.- Dar a conocer al Secretario, cuando éste lo requiera o en el momento que ocurra un cambio, los datos de carácter personal indispensables para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de trabajo y previsión social;

XII.- Someterse a los exámenes médicos establecidos por la Comisión;

XIII.- Hacer del conocimiento de la Comisión las enfermedades contagiosas que padezca él o sus compañeros, tan pronto como conozca el hecho;

XIV.- Comunicar a sus superiores jerárquicos por escrito cualquier deficiencia, accidente, daño o perjuicio en los bienes de la Comisión;

XV.- Evitar la ejecución de actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros y la de los bienes de la Comisión;

XVI.- Emplear con la mayor optimización los materiales que le fueren proporcionados para el desempeño de su trabajo;

XVII.- Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, fondos, valores o bienes cuya administración deba guardar o estén a su cuidado;

XVIII.- Cubrir la reparación del daño que intencionalmente o por negligencia se cause a los bienes que estén al servicio de la Comisión, cuando de las investigaciones realizadas quede demostrado que éstos le son imputables;

XIX.- Cubrir los adeudos contraídos con la Comisión y reintegrar los pagos indebidos que se le hayan hecho, con sujeción a lo establecido en la Ley Laboral y en las disposiciones aplicables;

XX.- Abstenerse de hacer propaganda o proselitismo de cualquier tipo dentro del edificio o centro de trabajo, cuando la misma sea ajena a las atribuciones propias de la Comisión;

XXI.- Prestar auxilio en situaciones en que peligren personas o los bienes de la Comisión, siempre que no ponga en riesgo su vida;

XXII.- Tener la capacitación como norma fundamental de su desempeño laboral, debiendo asistir puntualmente a los cursos programados por la Comisión, atendiendo las indicaciones de los capacitadores y cubriendo aprobatoriamente los exámenes correspondientes para superarse personal y profesionalmente;

XXIII.- No abandonar el lugar de trabajo sin la autorización correspondiente;

XXIV.- Cumplir con las comisiones de trabajo que por necesidades del servicio se le encomienden en lugar distinto al de su adscripción;

XXV.- Responsabilizarse de sus funciones hasta en tanto haga entrega de las mismas y, en su caso, de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén bajo su custodia; informe del estado que guardan los asuntos a su cargo; y lleve a cabo la devolución de material y equipo, de acuerdo con las disposiciones aplicables y con sujeción a los términos en que se resuelva la promoción, cese, separación o renuncia;

XXVI.- Comparecer ante la autoridad competente que lo requiera, cuando se trate de hechos propios, le consten los mismos o haya intervenido en el levantamiento de las actas administrativas previstas en estas Condiciones;

XXVII.- Asistir a sus labores aseado y con buena presentación, portando el uniforme que para tal efecto le sea proporcionado; y

XXVIII.- Las demás que señale la Ley Laboral y los ordenamientos aplicables;

ARTÍCULO 34.- Los trabajadores al servicio de la Comisión tienen prohibido:

I.- Aceptar y/o desempeñar cualquier otro puesto, cargo o comisión oficial o particular, cuando sea incompatible con sus funciones y jornada de trabajo;

II.- Realizar ventas, rifas o cualquier otro acto de comercio dentro de las oficinas o locales de la Comisión, durante y después de la jornada de trabajo;

III.- Desatender su trabajo en las horas de labores;

IV.- Hacer dolosamente anotaciones inexactas o alteraciones en documentos o en información procesada electrónicamente, archivados o en trámite; falsificar documentos, firmas, sellos, calcas, troqueles, credenciales, así como cualquier otro material de carácter oficial;

V.- Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos y otros medios de comunicación de la Comisión;

VI.- Ingerir alimentos dentro de las oficinas de trabajo, salvo autorización expresa y en casos especiales.

VII.- Hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores, ya sea directamente o por interpósita persona;

VIII.- Hacer préstamos con interés a trabajadores, cuando se trate de cajeros, pagadores habilitados o con motivo de alguna comisión similar, aún cuando esta fuera transitoria, así como retener salarios por encargo o comisión de otra persona, sin que medie orden de autoridad competente;

IX.- Proporcionar a terceros, sin autorización expresa, expedientes, documentos, datos o informes de carácter reservado o confidencial, relacionados con asuntos propios de la Comisión, así como extraviarlos, destruirlos, sustraerlos u ocultarlos;

X.- Marcar, firmar o alterar la tarjeta, lista o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador, o permitir que lo hagan por él;

XI.- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso previo del jefe inmediato;

XII.- Acosar sexualmente u hostigar de cualquier forma a sus compañeras o compañeros de trabajo;

XIII.- Cometer actos contrarios a la moral o a las buenas costumbres en el centro de trabajo o fuera de la jornada laboral;

XIV.- Concurrir a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que en estos últimos casos, exista prescripción médica oficial, lo que deberá ser notificado previamente al superior jerárquico del trabajador;

XV.- Portar armas de cualquier tipo durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija; se exceptúan los objetos que forman parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;

XVI.- Suspender las labores propias o de otros trabajadores durante la jornada laboral, sin causa justificada;

XVII.- Usar los útiles, herramientas y equipos de trabajo para fines distintos de aquellos a los que están destinados;

XVIII.- Destruir intencionalmente edificios, instrumentos, equipos y demás materiales o documentos relacionados con su trabajo;

XIX.- Dar a terceros referencias sobre el comportamiento y servicio de los trabajadores sin que exista autorización para ello;

XX.- Entrar a las oficinas fuera de las horas de labores, sin que exista autorización previa;

XXI.- Ser procurador, gestor o agente particular y tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con la Comisión, aún fuera de sus horas laborales;

XXII.- Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir los riesgos de trabajo;

XXIII.- Solicitar, insinuar, aceptar gratificaciones u obsequios, así como ofrecerlos o entregarlos a otros trabajadores, para dar preferencia al despacho de determinados asuntos; obstaculizar su trámite o retardar su resolución conforme al término señalado en las disposiciones aplicables, así como aprovechar su cargo para influir en la resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, por sí o por interpósita persona;

XXIV.- Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas ajenas a las labores propias de la Comisión;

XXV.- Faltar injustificadamente antes o después de días no laborables;

XXVI.- Faltar más de tres veces en un período de treinta días, sin permiso de su superior jerárquico o sin causa justificada;

XXVII.- Cambiar de puesto o de turno con otro trabajador sin la autorización del jefe inmediato respectivo o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores;

XXVIII.- Permitir que otras personas, sin permiso de autoridad competente, operen o hagan uso del equipo, mobiliario y materiales confiados a su cuidado;

XXIX.- Conducirse o expresarse en forma ofensiva hacia sus compañeros, subalternos o superiores jerárquicos durante y después de sus horas de trabajo;

XXX.- Aprovechar los servicios de sus subalternos o compañeros de trabajo en asuntos ajenos a las labores oficiales.

XXXI.- Hacer uso de Internet para conversar, leer, navegar, bajar música y otros en horas de oficina, ya que esto interfiere en el desempeño de sus labores.

ARTICULO 35.- El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el Artículo 33 de las presentes Condiciones o la ejecución de las prohibiciones a que se refiere el Artículo 34 de las mismas por parte del trabajador, se harán constar en el acta administrativa que se levantará a instancia del titular de la unidad correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento.

CAPÍTULO X DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

ARTÍCULO 36.- Por cada cinco días de labores, el trabajador disfrutará dos días de descanso continuo, de preferencia sábado y domingo, con goce íntegro de su salario.

Cuando por necesidades del servicio, el trabajador no pueda tomar sus descansos en estos días, lo hará en los días que señale la Comisión, procurando que sean continuos.

ARTICULO 37.- Serán días de descanso obligatorio los que señala el calendario de labores que anualmente apruebe la Comisión.

Los trabajadores podrán gozar de los días de descanso que autorice el Pleno, por fechas conmemorativas o fiestas tradicionales en el Estado, como podrán ser:

- Martes de carnaval;
- Jueves y viernes santo;
- La fecha que se determine para conmemorar el "DÍA DEL TRABAJADOR ESTATAL" durante el mes de abril;
- 5 de mayo;
- 10 de mayo, sólo para las madres trabajadoras.
- 7 de agosto; y
- 1 y 2 de noviembre.

ARTÍCULO 38.- Los trabajadores no están obligados a prestar sus servicios en los días de descanso obligatorio. Si por necesidades del servicio lo hicieren, la Comisión los compensará conforme a lo previsto en el Artículo 73 de la Ley Federal del Trabajo, aplicable supletoriamente.

ARTÍCULO 39.- Las trabajadoras disfrutaran de tres meses de incapacidad en caso de maternidad; este período podrá distribuirse en partes iguales antes y después del parto, a partir de la fecha en que el médico tratante señale como probable para el alumbramiento.

Durante el período de lactancia tendrá derecho a dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para amamantar a su hijo, durante un período de seis meses a partir de la fecha en que se reincorpore a sus labores; puede convenirse que en el tiempo de lactancia, se otorgue como descanso una hora al inicio o al término de la jornada.

ARTÍCULO 40.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno.

Los trabajadores están obligados a tomar los períodos vacacionales correspondientes al año de que se trate, de acuerdo con las presentes Condiciones.

El trabajador que al presentarse el período vacacional esté disfrutando de alguna incapacidad por enfermedad, tendrá derecho a que esas vacaciones se le concedan una vez concluida su incapacidad.

ARTÍCULO 41.- Los trabajadores que tengan más de seis meses de servicio activo, podrán disfrutar de licencias sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 42.- Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los casos siguientes:

I.- Para el desempeño de cargos de elección popular, desde la fecha de su elección y por el tiempo que dure el encargo;

II.- Por razones de índole personal, hasta 30 días acumulables por cada año de servicios. El período máximo de esta licencia no podrá exceder de seis meses en un año.

Las licencias concedidas en la Fracción I del presente artículo, se computarán como tiempo efectivo de servicios dentro de la Comisión.

En estos casos el trabajador queda obligado, cuando así lo requiera la Comisión, a demostrar que subsisten las circunstancias con base en las cuales se otorgó la licencia.

Las licencias concedidas conforme a la Fracción II del presente artículo serán irrenunciables, salvo que no se haya nombrado trabajador temporal en la plaza correspondiente. En tal caso, si obtuvo la licencia, podrá reanudar sus labores antes de su vencimiento.

ARTÍCULO 43.- Para que pueda otorgarse licencia sin goce de sueldo, deberán satisfacerse los requisitos siguientes:

I.- Que sea solicitada cuando menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda su inicio; y

II.- Que el solicitante cuente con la autorización de su jefe inmediato superior.

Estas licencias se concederán o se negarán en un término no mayor de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente a que se haga la solicitud.

ARTÍCULO 44.- La Comisión podrá conceder permisos económicos con goce de sueldo, por un período no mayor de tres días en un mes ni de diez días en un año de labores. Estos permisos se concederán para atender necesidades o acontecimientos personales o familiares urgentes del trabajador, y se deberán solicitar al superior jerárquico cuando menos con 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 45.- La solicitud de prórroga de una licencia deberá ser presentada por el trabajador cuando menos ocho días hábiles antes de su vencimiento, y de no concedérsele, se hará por escrito indicando la razón para ello, debiendo el trabajador reintegrarse a sus labores al término de la licencia, apercibiéndosele que, de no hacerlo, se le dará de baja por abandono de empleo en los términos de la Ley y de estas Condiciones, sin responsabilidad para la Comisión.

CAPITULO XI DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL

ARTÍCULO 46.- Para los efectos de estas Condiciones, se entiende por movimiento de personal todo cambio en la categoría o lugar de adscripción del trabajador mediante promoción, transferencia o permuta.

ARTÍCULO 47.- Todo traslado de personal que la Comisión disponga en los términos de la Ley Laboral se comunicará al interesado con cinco días hábiles de anticipación para que, en su caso, manifieste lo que a su derecho convenga.

ARTÍCULO 48.- Los movimientos a que se refiere el artículo anterior se norman por la Ley Laboral y las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 49.- Los trabajadores que tengan adscripción fija de acuerdo con su nombramiento, sólo podrán ser trasferidos a otra área diversa a la de su adscripción por las siguientes causas:

- I.- Por ascenso en virtud del desempeño sobresaliente del trabajador;
- II.- Por reorganización o por necesidades del servicio debidamente justificadas y con la aprobación del Pleno o del Presidente, según corresponda;
- III.- Por desaparición del centro de trabajo;
- IV.- Por permuta debidamente autorizada;
- V.- A solicitud del trabajador, debidamente justificada, previa aprobación por escrito por parte de la Comisión; y
- VI.- Por fallo de la autoridad laboral competente, debidamente ejecutoriado.

ARTÍCULO 50.- Cuando el trabajador reciba por escrito una orden de cambio de adscripción a que se refieren las fracciones II y III del artículo anterior, y no la acate dentro de los cuatro días posteriores a la fecha en que la recibió, se considerará como abandono de empleo.

CAPITULO XII DE LA PRODUCTIVIDAD Y CAPACITACIÓN EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 51.- La Comisión, a través de las Unidades Administrativas competentes, atenderá permanentemente el mejoramiento de la organización y de los sistemas y procedimientos, la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, así como el mejoramiento de las condiciones de seguridad e higiene en que se desarrolla el trabajo, integrando las Comisiones Mixtas correspondientes.

ARTÍCULO 52.- El incremento de la productividad tiene como objetivo la prestación del servicio público con la más alta calidad y eficiencia, que permita aumentar la efectividad en el cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas, y su aportación al logro de los objetivos institucionales de la Comisión.

ARTÍCULO 53.- Con objeto de elevar la eficiencia, la calidad y la productividad en el trabajo, la Comisión adoptará las medidas a que haya lugar.

ARTÍCULO 54.- Las Comisiones Mixtas se integrarán con igual número de representantes de la Comisión y de los Trabajadores y funcionarán de acuerdo con el Reglamento que oportunamente se expida.

ARTÍCULO 55.- La productividad en el trabajo se determinará de acuerdo con el nivel de desempeño de las labores que se asignen a cada trabajador, durante las horas de jornada reglamentaria.

Para elevar la eficiencia, calidad y productividad en el trabajo, la Comisión establecerá parámetros de evaluación para reconocer el esfuerzo, responsabilidad, eficiencia, iniciativa y actitud hacia el trabajo, así como para estimular la participación del trabajador en el logro de los objetivos establecidos en sus programas.

ARTÍCULO 56.- La Comisión organizará programas de capacitación y adiestramiento, de manera sistemática y permanente que permitan a los trabajadores adquirir los conocimientos específicos en los perfiles, tanto de los puestos de que sean titulares, como de los inmediatos superiores a los que pueda aspirar en el corto o mediano plazo. Al término de cada curso, el área de capacitación acreditará el grado de conocimientos adquiridos por el trabajador, lo cual servirá de base para que la comisión respectiva expida, mediante la evaluación correspondiente, la constancia y el registro de aptitud o competencia a los trabajadores que se hagan acreedores a ello.

ARTÍCULO 57.- Son objetivos de la capacitación:

- a).- Aumentar la productividad, la calidad y la eficiencia del trabajador en su puesto;
- b).- Promover el ascenso de los trabajadores, conforme al escalafón; y
- c).- Desarrollar la personalidad del trabajador.

ARTÍCULO 58.- Los trabajadores quedarán obligados a:

- a).- Asistir puntualmente a los cursos de capacitación para los que fueron seleccionados y atender las indicaciones que se les den en los mismos; y
- b).- Someterse y aprobar las evaluaciones correspondientes.

CAPITULO XIII DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 59.- La Comisión expedirá las medidas para prevenir los riesgos de trabajo y proteger la salud de los trabajadores, y las difundirá entre los mismos.

ARTÍCULO 60.- Riesgos 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.

ARTÍCULO 61.- Los trabajadores estarán obligados a cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas por la Comisión a través del cuerpo colegiado que se integre para tal efecto, y usar, en su caso, los equipos, instrumentos y materiales que la misma les proporcione para su seguridad personal, así como concurrir a los cursos que sobre la materia se impartan.

ARTÍCULO 62.- En las instalaciones, archivos, bodegas y lugares en que se encuentren artículos inflamables o explosivos, estará prohibido fumar, encender fósforos y en general, hacer cualquier acto que pueda provocar incendios o explosiones.

ARTÍCULO 63.- En los lugares de trabajo, la Comisión procurará llevar a cabo las adaptaciones higiénicas con los materiales adecuados, para prevenir accidentes o enfermedades profesionales.

ARTÍCULO 64.- Para los efectos del artículo anterior, se establecerán:

I.- Las normas que sean necesarias para cumplir las medidas de seguridad e higiene en el centro de trabajo;

II.- La implementación de medidas adecuadas para prevenir riesgos de trabajo;

III.- La vigilancia del cumplimiento de las medidas implantadas, debiendo de informar por escrito al Secretario y a la Dirección de Administración sobre la inobservancia de dichas normas, para exigir su cumplimiento; y

IV.- La investigación de las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo ocurridas, con la finalidad de prevenir futuros riesgos por las mismas causas.

ARTÍCULO 65.- Los trabajadores están obligados a poner en conocimiento inmediato de sus superiores jerárquicos y de la Comisión de Seguridad e Higiene, de cualquier peligro que haya por descomposturas de los equipos, vehículos, averías en las instalaciones del edificio o de cualquier otra circunstancia que pueda originar un accidente de trabajo.

ARTÍCULO 66.- Al ocurrir un accidente de trabajo, la Comisión atendiendo la recomendación del médico, proporcionará de inmediato la atención y el traslado de emergencia necesarios y dará aviso, en su caso, a la Institución de Seguridad Social que corresponda.

ARTÍCULO 67.- La Dirección de Administración será la encargada de dar aviso a la autoridad competente, de los accidentes que ocurran a los trabajadores de la Comisión y levantará acta circunstanciada de los hechos.

ARTÍCULO 68.- Para los efectos del artículo anterior, el acta se levantará con los siguientes datos:

I.- Nombre del trabajador;

II.- Adscripción, nivel y sueldo;

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

IV.- Constancia que acredite, en su caso, la descripción de la actividad que desempeñaba al ocurrir el accidente;

V.- Autoridad que se haya encargado del conocimiento de los hechos;

VI.- Nombre de las personas que hayan presenciado el accidente;

VII.- Domicilio del accidentado;

VIII.- Lugar al que fue trasladado;

IX.- Elementos de que disponga para determinar las causas del accidente;

X.- Informar sobre la atención médica proporcionada al accidentado.

El acta que se levante para hacer constar los datos anteriores se anexará al dictamen médico que, en su momento, se hubiere emitido.

El aviso correspondiente, así como el dictamen médico se remitirá al Departamento de Medicina del Trabajo del Seguro Social, con copias para el Secretario y la Dirección de Administración de la Comisión.

ARTÍCULO 69.- Las indemnizaciones y demás prestaciones que correspondan a los trabajadores por riesgos de trabajo y enfermedades profesionales, se tramitarán ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, en los términos de las leyes correspondientes. Cuando a consecuencia de un riesgo profesional un trabajador sufra incapacidad parcial permanente, la Comisión, además de procurar el pago de la indemnización, le proporcionará un empleo adecuado a sus aptitudes físicas y mentales, atendiendo el dictamen médico respectivo.

ARTÍCULO 70.- Para prevenir los riesgos de trabajo, se establecerá una Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo con representantes paritarios de la Comisión y los trabajadores.

ARTÍCULO 71.- La Comisión de Seguridad e Higiene en el Trabajo tendrá las siguientes funciones:

I.- Proponer a la Comisión las medidas adecuadas para prevenir los riesgos de trabajo;

II.- Vigilar el cumplimiento de las medidas implantadas, informando a las autoridades superiores respecto de quienes no las observen; e

III.- Investigar las causas de los accidentes ocurridos.

ARTÍCULO 72.- Los integrantes de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo desempeñarán gratuitamente su cargo dentro de las horas de trabajo.

CAPITULO XIV DE LOS EXÁMENES MÉDICOS

ARTÍCULO 73.- El ingreso de un aspirante al servicio público queda condicionado a que se le declare sano y apto, previa la aplicación de los exámenes médicos a que se refiere la fracción XII del Artículo 33 de estas Condiciones.

ARTÍCULO 74.- Los trabajadores están obligados a someterse a los exámenes médicos en los casos siguientes:

I.- Antes de tomar posesión del puesto, a fin de comprobar que están físicamente capacitados para ejecutar el trabajo de que se trata;

II.- Para comprobar enfermedad, en caso de que por ese motivo deba otorgarse licencia;

III.- Por cambio de adscripción a solicitud del trabajador, o por orden de la Comisión;

IV.- Cuando se presuma que se ha contraído alguna enfermedad contagiosa, o incurable, o que se encuentre incapacitado físicamente o mentalmente para el trabajo;

V.- Cuando se presuma que algún trabajador concurre a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes; y

VI.- Para que se certifique si el trabajador padece alguna enfermedad de trabajo.

CAPITULO XV DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 75.- El desempeño honesto, eficiente y oportuno, así como de los servicios relevantes del trabajador en el desarrollo de sus funciones, ameritarán el reconocimiento de la Comisión, porque además del esfuerzo personal que representan y de la satisfacción del deber cumplido, constituyen un ejemplo que contribuye a fomentar la vocación de servicio y la identificación con la Comisión y sus programas.

ARTÍCULO 76.- La Comisión otorgará a sus trabajadores sobresalientes los siguientes reconocimientos:

I.- Notas de mérito;

II.- Reconocimiento a la perseverancia y lealtad en el servicio; y

III.- Otros incentivos, prestaciones y beneficios que determine la Comisión.

Los anteriores reconocimientos no son incompatibles y pueden otorgarse indistintamente cuando el trabajador lo amerite en apego a las presentes Condiciones y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 77.- Nota de mérito es la constancia documental por desempeño sobresaliente, que la Comisión extiende a sus trabajadores conforme a lo previsto en estas Condiciones y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 78.- El trabajador se hará acreedor a “Nota de Mérito” en los siguientes casos:

I.- El cumplimiento honesto y eficiente de sus funciones con la productividad y calidad previstas en estas Condiciones y, en su caso, las que se establezcan para la evaluación del desempeño;

II.- El desempeño laboral en el ejercicio de enero a diciembre, del año anterior, sin que se le hubiese impuesto sanción alguna ni haber incurrido en falta injustificada a sus labores;

III.- La participación y apoyo en acciones tendientes a preservar la vida, la integridad de las personas o la existencia del centro de trabajo, así como la defensa de los intereses de la Comisión; y

IV.- La realización de actividades culturales, deportivas o sociales que contribuyan en forma relevante a la integración y el fomento de las relaciones internas del personal de la Comisión o que lo prestigien.

ARTÍCULO 79.- Una “Nota de Mérito” dará derecho a la cancelación de una “Nota de Demérito”.

ARTÍCULO 80.- Para conmemorar a los trabajadores de la Comisión, se instituye el mismo día de cada año que se celebre como el “Día del Empleado Estatal”.

ARTÍCULO 81.- Los reconocimientos referidos en el presente capítulo, los concederá la Comisión por conducto del Secretario, a propuesta del Presidente o de la Dirección de Administración.

ARTÍCULO 82.- Cuando se haga necesario recabar informes adicionales referentes a la conducta de un trabajador, que de alguna manera pudiera coadyuvar en el otorgamiento de reconocimientos, el Secretario procederá a reunir las pruebas concernientes al caso, recabando todos los datos que puedan servir de base para el dictamen correspondiente, con el apoyo de la Dirección de Administración.

CAPITULO XVI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 83.- La sanción es el acto de autoridad debidamente fundado y motivado que aplica la Comisión por conducto de sus órganos competentes, cuando el trabajador incurra en conductas irregulares previstas en la Ley Laboral y en estas Condiciones.

ARTÍCULO 84.- El incumplimiento de la Ley Laboral y de las presentes Condiciones por parte de los trabajadores será sancionado por medio de:

- a).- Amonestación verbal;
- b).- Amonestación por escrito;
- c).- Suspensión temporal en sueldos y funciones;
- d).- Terminación de los efectos del nombramiento en los términos del Artículo 49 de la Ley Laboral.

ARTÍCULO 85.- Se entiende por amonestación verbal, la observación de palabra y en privado que haga el jefe inmediato o la autoridad superior al trabajador infractor, a efecto de que omita volver a incurrir en otra infracción a estas Condiciones.

ARTÍCULO 86.- La amonestación verbal se hará al trabajador con advertencia formal por cualquier falta leve, entendiéndose por tal, aquella que no repercuta en el buen funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 87.- Toda reincidencia de un trabajador amonestado verbalmente, dará lugar a una amonestación por escrito. La amonestación escrita se integra al expediente del trabajador y se considera nota de demérito.

ARTÍCULO 88.- La amonestación por escrito es la medida que se impone al trabajador por conducto de la Dirección de Administración, la que se le notificará conteniendo las causas que le dieron origen, conminándolo a que modifique su conducta.

ARTÍCULO 89.- La suspensión en sueldos y funciones es la medida que se le impone al trabajador por las causas previstas en la Ley Laboral y en estas Condiciones, e implica que éste deje de laborar y percibir las remuneraciones correspondientes a los días de su aplicación.

ARTÍCULO 90.- El incumplimiento de los trabajadores se sancionará en los siguientes términos:

I. Amonestación por escrito, en los casos que el trabajador no cumpla con las obligaciones previstas por el Artículo 33, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXV, XXVI y XXVII o cometa cualquiera de los actos prohibidos a que se refiere el Artículo 34, fracciones III, V, VI, XII, XIII, XVII, XX, XXIV, XXV y XXXI de estas Condiciones

II. Suspensión en sueldos y funciones hasta por ocho días máximo, por violaciones a lo previsto por las fracciones VII, XIV, XVI; XVIII, XXIII y XXIV del Artículo 33, y en los casos de las fracciones I, II, VII, X, XI, XIV, XV, XVIII, XIX, XXII, XXVII, XXVIII y XXIX del Artículo 34 de las presentes Condiciones.

III. Remoción del trabajador de la unidad administrativa de su adscripción a otra distinta, por violación a lo previsto en las fracciones X, XV y XVII del Artículo 33 y, en los casos de las fracciones IV, VIII, IX, XVI y XXX del Artículo 34 de estas Condiciones.

ARTÍCULO 91.- La Dirección de Administración será la encargada de investigar y determinar las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Condiciones, así como de la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso.

ARTÍCULO 92.- La acumulación de seis amonestaciones por escrito dará lugar a la suspensión de sueldos y funciones del trabajador hasta por ocho días máximo.

La acumulación de tres amonestaciones por escrito por causa señalada en la Fracción XII del Artículo 49 de la Ley Laboral, dará lugar al cese del trabajador.

ARTÍCULO 93.- Si un trabajador incurre en actos u omisiones que le ocasionen tres suspensiones en un año, se considerará que ha violado estas Condiciones para los efectos de demandar su baja ante la autoridad laboral competente; asimismo, cuando incurra en cualquiera de los actos prohibidos a que se refiere el Artículo 34, Fracciones XXI, XXIII y XXVI de las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 94.- La terminación de los efectos del nombramiento se ajustará a lo dispuesto en el Artículo 49 de la Ley Laboral y en estas Condiciones.

ARTÍCULO 95.- Cuando en el lapso de treinta días se falte injustificadamente al trabajo por más de tres ocasiones, aún no consecutivas, se procederá a demandar la baja del trabajador por infracción a las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 96.- Para la aplicación de las sanciones establecidas en este Capítulo, la Dirección de Administración atenderá a los antecedentes del trabajador, a la gravedad de la falta y a las consecuencias de la misma.

ARTÍCULO 97.- Las faltas o reincidencias en que incurran los trabajadores y que no tengan sanción expresamente establecida en estas Condiciones y la Ley Laboral, darán lugar a lo que determine la Comisión por conducto de la Unidad de

Contraloría, tomando como base el informe que al respecto emita la Dirección de Administración, de entre las consideradas en el Artículo 84 de este ordenamiento, según la gravedad y las circunstancias que concurren en cada caso.

ARTÍCULO 98.- Las disposiciones previstas en este capítulo se aplicarán con base en los procedimientos previstos en estas Condiciones y la Ley Laboral, con independencia de la responsabilidad penal o civil que proceda, de conformidad con las leyes de la materia.

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

PRIMERO. Las presentes Condiciones entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno.

SEGUNDO.- La Comisión se obliga a imprimir el número suficiente de ejemplares de estas Condiciones, para que sean distribuidos entre los trabajadores.

TERCERO. Las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, serán instaladas a más tardar dentro de los 120 días hábiles a partir del depósito de las presentes Condiciones.

CUARTO. Las presentes Condiciones serán depositadas ante la Autoridad Laboral competente.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Página de Internet de la Comisión.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de votos por el Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de abril de 2008, por ante la Secretaria Ejecutiva que da Fe. C. D. O. Gonzalo Ernesto Bojórquez Risueño, Comisionado Presidente; C.P. Tirso Agustín R. de la Gala Gómez, Comisionado; Lic. Teresa del Jesús León Buenfil, Comisionada; Lic. Teresa Dolz Ramos, Secretaria Ejecutiva. Rúbricas.