

Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán.

Capítulo I Disposiciones Generales.

Artículo 1.- Las Condiciones Generales de Trabajo fijadas en este instrumento son de observancia general y obligatoria para las autoridades y trabajadores de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, teniendo por objeto establecer los derechos y obligaciones que derivan de las relaciones de trabajo. Con fundamento en los artículos del 88 al 92 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, en relación con el artículo 39 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán.

Artículo 2.- Los derechos de los Trabajadores son irrenunciables. Para los casos no previstos por estas condiciones, se aplicará de manera supletoria y en el orden siguiente:

- a) Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán
- b) Ley Federal del Trabajo,
- c) Código Federal de Procedimientos Civiles,
- d) Las Leyes del orden común,
- e) Principios Generales de Derecho
- f) Principios Generales de Justicia Social
- g) Jurisprudencia, costumbre y equidad

Artículo 3.- La administración y funcionamiento de este organismo se regirá con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes:

- a) Ley de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Yucatán
- b) Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán
- c) Manual General de la CODHEY
- d) Manual de Procedimiento y Acceso a la Información de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán
- e) Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán

Artículo 4.- Para efectos de las presentes Condiciones Generales de Trabajo se denominará:

I.- Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán como Comisión

II.- Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán como “Presidente.

III. Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán como Consejo.

IV.- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán como Ley.

V.- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán como Ley de la Comisión.

VI.- Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán como Reglamento Interno

VII.- Trabajadores de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán como Trabajadores.

VIII.- Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Yucatán como “ISSTEY”.

IX.- Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Estado como Tribunal.

X.- Condiciones Generales de Trabajo como las Condiciones.

XI.- Ley del Instituto de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Yucatán como Ley del ISSTEY.

Artículo 5.- El Presidente en coordinación con la Secretaría Ejecutiva de conformidad con la ley de “la Comisión” expedirán normas internas encaminadas a regular los niveles de calidad e intensidad requeridos en el desempeño de las funciones de los trabajadores; las medidas para evitar riesgos de trabajo; y en su caso, para instaurar la protección civil interna de prevención y auxilio al personal

Artículo 6.- La Secretaría Ejecutiva será el órgano encargado de difundir las presentes “Condiciones”, vigilando su cumplimiento, procurando se otorguen estímulos, bonos y recompensas al personal; e impondrá las sanciones que correspondan en los términos de estas “Condiciones”, los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables vigentes.

Artículo 7.- Los Jefes inmediatos resolverán los asuntos particulares del trabajador suscitados en el desempeño de sus labores; no obstante, dada la trascendencia se dará vista al Presidente para que resuelva en los términos de estas “Condiciones” y disposiciones legales establecidos en el artículo 3.

Artículo 8.- En la instrucción de actas y su revisión, se estará a lo previsto en estas “Condiciones”.

CAPITULO II

De los nombramientos

Artículo 9.- El nombramiento es el instrumento jurídico que formaliza la relación jurídica de trabajo entre la Comisión y los Trabajadores. Todos los trabajadores deberán contar con el oficio que acredite su nombramiento.

Artículo 10.- Los nombramientos serán formalmente expedidos por el Presidente, a propuesta del Secretario Ejecutivo y su tramitación estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.

Artículo 11.- Son requisitos para ingresar a “La Comisión”.

I.- Tener como mínimo dieciséis años de edad, salvo en los puestos en los que se manejan fondos y valores, en cuyo caso deberá tener por lo menos dieciocho años cumplidos, debidamente comprobados, y así como experiencia en el puesto.

II.- “Los Trabajadores” deberán ser de nacionalidad mexicana y sólo podrán ser sustituidos por extranjeros cuando no existan mexicanos debidamente capacitados para desarrollar las actividades requeridas por el servicio.

III.- Tener el perfil del puesto autorizado las aptitudes o habilidades que requiere el mismo, y la experiencia necesaria.

IV.- No haber sido separado de algún empleo, cargo o comisión de la Administración Pública Estatal por alguna de las causas previstas, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán y en otras disposiciones legales Estatales y Federales respectivas, salvo transcurrido como mínimo dos años, contados a partir de la fecha de separación; a reserva de que la Comisión estime que son necesarios sus servicios.

V.- No haber sido condenado por delito intencional.

Los requisitos anteriores lo que se comprobará con la documentación fehaciente y en su caso, con evaluaciones que realice la Comisión.

Artículo 12.- Las personas que pretendan reingresar para proporcionar sus servicios a la Comisión, cumplirán con los requisitos que establece el artículo anterior, para lo cual se considerarán en lo procedente las constancias que obren en su expediente personal, excepción hecha de los trabajadores separados por causas de enfermedad o accidente a quienes sólo se requerirá el examen médico expedido por la Institución oficial competente.

Artículo 13.- La constancia de nombramiento a que se refiere el artículo anterior, contendrá la siguiente información:

- 1.- Nombre y Registro Federal de Contribuyentes del Trabajador.
- 2.- Departamento de Adscripción perteneciente a “La Comisión”.
- 3.- Tipo de nombramiento y puesto.
- 4.- Clave de pago y remuneración del puesto.
- 5.- Nombre del puesto, de conformidad con el Catálogo de Puestos.
- 6.- Horario y duración de la jornada de trabajo.
- 7.- Datos personales del trabajador.
 - a) Nacionalidad.
 - b) Sexo.
 - c) Estado civil.
 - d) Domicilio y teléfono, en su caso.
- 8.- Firma de autorización de “El Presidente” y la aceptación del Trabajador.
- 9.- Lugar y fecha de expedición de la constancia.

Así mismo se consideran trabajadores de la Comisión los comisionados de manera temporal o definitiva provenientes de otras dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal y le serán aplicadas las presentes condiciones,

Artículo 14.- El nombramiento podrá ser de carácter definitivo o temporal.

- I.- El definitivo se otorgará mediante nombramiento por tiempo ilimitado.

II.- El temporal será desempeñado por empleados que integran la lista de empleados temporales de “La Comisión”:

- a) El que se desempeñe con nombramiento de sustitución, su duración estará condicionada al retorno del titular de la plaza y será en promoción escalafonada.
- b) El que deriva de interinatos, su duración no podrá de exceder del término de seis meses, renovables sin límite de tiempo. La incorporación de estos trabajadores a la nómina ordinaria o definitiva estará determinada a la disponibilidad financiera, a la existencia de plazas vacantes por el puesto, debiéndose dar preferencia en el otorgamiento a estos trabajadores.
- c) Los de tiempo fijo o para obra determinada dejarán de prestar servicios a la conclusión de uno o de otra, y serán considerados como trabajadores eventuales.

Artículo 15.- Los nombramientos serán autorizados por “El Presidente” a propuesta del Secretario Ejecutivo, y quedarán sin efecto si los interesados no se presentan a tomar posesión del empleo conferido en un plazo de seis días contados a partir de la fecha en que le sea notificada su designación.

Este plazo podrá ser ampliado por los servidores públicos señalados en el párrafo anterior, cuando circunstancias especiales así lo ameriten.

Artículo 16.- Queda prohibida la admisión de meritorios bajo cualquier título o denominación.

CAPÍTULO III

Del Salario

Artículo 17.- El sueldo o salario asignado a cada puesto, será el que conste en el tabulador que al efecto presente “El Presidente” anualmente a “El Consejo” y que tendrá efecto para el período que corresponda, y, constituye el sueldo total que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas. En todo caso “La Comisión” con la debida autorización del Presidente establecerán las compensaciones, bonos, estímulos y otro tipo de percepciones que deban pagarse al trabajador de manera ordinaria o excepcional.

Los niveles de sueldo del tabulador que consignent sueldos equivalentes al salario mínimo, deberán incrementarse en el mismo porcentaje en que se aumente éste.

Artículo 18.- “La Comisión” cubrirá a sus trabajadores los salarios devengados en el lugar que presten permanentemente sus servicios y en horas laborables,

mediante cheque nominativo, tarjeta de banco u otro medio que se autorice; los días quince y último de cada mes, preferentemente.

El pago será personal; cuando por circunstancias extraordinarias no pueda hacerlo personalmente, podrá designar apoderado o Representante Legal en los términos de ley. En todo caso el trabajador tendrá la obligación de firmar su recibo de nómina a más tardar un día hábil posterior a las fechas que aquí se estipulan como días de pago.

Artículo 19.- “Los Trabajadores” sólo tendrán derecho a que se les cubran los salarios que efectivamente hubieren devengado por días laborados, más la parte proporcional a sábados y domingos que correspondan

Para este efecto, los meses se computarán por treinta días promedio.

Por cada cinco años de servicio efectivo prestado hasta llegar a veinticinco “Los trabajadores” tendrán derecho al pago de una prima de antigüedad que se determinará en el presupuesto de egresos, en los casos en que “La Comisión” requiera de los servicios del trabajador por más tiempo de su jornada de trabajo, se procederá a la retribución de las horas laboradas, previo acuerdo del trabajador con su jefe inmediato y autorización por el Presidente.

Artículo 20- El salario de “Los Trabajadores” sólo podrá ser objeto de las retenciones, descuentos o deducciones en los casos que previene el artículo 43 de la “Ley”.

Artículo 21.- El orden en el cobro y la aplicación por concepto de retención a que se refiere el artículo anterior, se sujetarán a las disposiciones legales aplicables como sigue:

I.- Impuestos que deriven de los salarios devengados conforme las leyes fiscales vigentes

II. Deudas contraídas con “La Comisión”.

III.- Descuentos provenientes de obligaciones contraídas con “EL ISSTEY”, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del propio instituto.

IV.- Descuentos ordenados por autoridad judicial competente para cubrir alimentos.

V.- Descuentos por obligaciones a cargo del trabajador en las que éste haya consentido, derivadas de la adquisición de bienes muebles o del uso de habitaciones, siempre que la afectación se realice mediante fideicomiso en la

institución de crédito autorizada para tal efecto, aseguramiento de su persona y sus bienes patrimoniales.

VI.- Del pago de abonos para cubrir préstamos destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa habitación o el pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador y no podrá exceder del 20% del salario.

El monto total de los descuentos no podrá exceder al treinta por ciento del importe del salario total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones II, III y V de este artículo.

VII.- Anticipo de sueldo, “La Comisión” realizará un servicio de anticipo a cuenta de sueldo de los trabajadores, con sujeción a las siguientes bases:

1.- Concederá a solicitud del trabajador en forma escrita, hasta por tres meses de sueldo una sola vez al año. Es facultativo para el trabajador, usar en una sola ocasión, o en forma fraccionada, el derecho que le otorga esta Cláusula.

2.- Estos anticipos no devengaran intereses.

3.- “La Comisión”, para amortizar el anticipo que se haya concedido, hará los descuentos correspondientes de la siguiente manera: en diez quincenas cuando el anticipo sea de un mes de sueldo; en veinte quincenas cuando el anticipo sea de dos meses y en treinta quincenas cuando el anticipo sea por tres meses de sueldo, sin perjuicio de una retención de mayor cuantía a petición expresa del trabajador, o de pagos que este deseara efectuar para cancelar la deuda antes del vencimiento del plazo. Cuando el trabajador haya recibido un anticipo equivalente a tres meses de sueldo, no podrá obtener un segundo anticipo si previamente no ha pagado íntegramente el primero.

4.- Estos anticipos se encontrarán sujetos a previa disponibilidad presupuestal por parte de “La Comisión”

CAPITULO IV

Jornada de Trabajo y Horarios.

Artículo 22.- La jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual el trabajador deberá laborar de conformidad con los horarios establecidos por “La Comisión” y no podrá exceder del máximo fijado por “La Ley”. En atención a la naturaleza de las funciones de “La Comisión”, las autoridades y trabajadores acuerdan que en todo caso se dará preferencia a la debida atención de los asuntos inherentes a este organismo.

Artículo 23.- La jornada de trabajo se divide en diurna, nocturna y mixta.

I.- La jornada diurna de trabajo está comprendida entre las 6:00 y las 20:00 horas.

II.- La jornada nocturna está comprendida entre las 20:00 y las 6:00 horas.

III.- La jornada mixta abarca períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno no exceda de tres horas y media, en este caso de se considera como jornada nocturna.

Artículo 24.- La duración de la jornada laboral para “Los Trabajadores” al servicio de “La Comisión” se determina como sigue:

I.- La jornada diurna de carácter continuo, por regla general tiene una duración máxima de siete horas, de lunes a viernes de cada semana.

II.- Fuera de la jornada establecida en la fracción anterior “El presidente podrá fijar horarios especiales en los casos en que las necesidades del servicio así lo requieran.

III.- En atención a la naturaleza de las funciones de “La Comisión” y de acuerdo con el artículo 49 de “La Ley de la Comisión”, se establecen los horarios laborales siguientes:

a).- MATUTINO 8:00 a 15:00 HRS.

b).- VESPERTINO 14:00 A 20:00 HRS.

c).- Se establecerán guardias de manera permanente que fungirán los días sábado, domingo y días festivos. Todos los trabajadores de “La Comisión” estarán obligados a cubrir guardias de conformidad con la naturaleza de sus funciones. Para determinar que empleados corresponde realizar dichas guardias, el jefe de Departamento será el responsable de elaborar los roles de guardia correspondientes y deberá de comunicarlo, cuando menos, con una semana de anticipación a dichos empleados.

Artículo 25.- Los horarios de labores, a solicitud de los jefes directos podrán ampliarse hasta el máximo legal en forma excepcional para atender rezagos o volúmenes adicionales de trabajo, previa anuencia de conformidad con el trabajador interesado, y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

I.- La jornada establecida no se modifica por ser la ampliación de naturaleza transitoria.

II.- La jornada semanal con la aplicación de horarios no excederá del máximo de horas ordinarias que le correspondan.

III.- El servicio no se prestará fuera de los límites previstos en estas “Condiciones” ni de la normatividad aplicables.

IV.- El trabajador deberá manifestar su consentimiento por escrito.

La cooperación adicional del trabajador en la ampliación transitoria de los horarios a que se refiere este artículo, serán retribuidos previo acuerdo con el Jefe de Departamento.

Artículo 26.- No deberán asignarse labores peligrosas o insalubres a las mujeres o a los menores de dieciocho años.

Artículo 27.- En caso que por circunstancias especiales deba trabajarse un número de horas mayor a la jornada máxima legal y se cuente con la anuencia del trabajador, este trabajo será considerado como extraordinario, no debiendo exceder de tres horas diarias a la semana, ni de tres veces consecutivas y será retribuido previo acuerdo con el Jefe de Departamento.

Artículo 28.- Las jornadas extraordinarias de trabajo y el pago de las mismas, sólo podrán efectuarse previo acuerdo por escrito mediante acuerdo del Jefe Inmediato con la Secretaria Ejecutiva y con la autorización del Presidente.

La jornada de trabajo podrá prolongarse por el tiempo estrictamente indispensable. En los casos de siniestro o riesgo inminente para “Los Trabajadores” o la existencia misma del centro de trabajo se continuarán las labores siempre y cuando no ponga en peligro la vida del trabajador.

Artículo 29.- Cuando por necesidades del servicio “Los Trabajadores” laboren en términos distintos a los previstos por la “La Ley” y estas “Condiciones”, dichas labores se regirán por el acuerdo conjunto para su remuneración y en su caso por las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

Desempeño, Calidad y Productividad en el Trabajo

Artículo 30.- La evaluación en el desempeño laboral, es la asignación de calificaciones periódicas y objetivas de cada uno de “Los Trabajadores” como resultado del ejercicio durante un tiempo determinado, del puesto para el cual han sido nombrados en función de los grupos contenidos en las calificaciones del Tabulador de Sueldos, con base en la normatividad aplicable sobre la materia, lo dispuesto en estas “Condiciones” y, en su caso, en las normas o políticas internas que se emitan de conformidad al artículo 5ª de estas “Condiciones”.

Artículo 31.- La calidad en el trabajo es el grado de esmero, precisión, cuidado, confiabilidad y presentación con el cual se presta el servicio, el cual constituye un factor de evaluación.

El desempeño es el volumen del trabajo que se efectúa conforme a los programas o tareas encomendadas y sólo es factor de evaluación en los grupos de puestos que por la naturaleza de sus funciones permiten la medición del rendimiento y productividad en unidades determinadas.

Para estos efectos “La Comisión” realizará las acciones necesarias de capacitación, mejoramiento de las condiciones laborales, motivación y estímulos para el bienestar del trabajador.

En ningún caso la intensidad para elevar la calidad y el desempeño requerida, excederá los límites que racional y humanamente puedan ser desarrollados por una persona física y psíquicamente apta.

Artículo 32.- El otorgamiento de los estímulos y recompensas se sujetarán a las normas y procedimientos de observancia obligatoria para la evaluación del desempeño emita “El Presidente” y las calificaciones resultantes se tomarán en cuenta para promover incentivos y otras acciones de motivación al personal, conforme a estas “Condiciones” o lo que disponga las políticas internas de “La Comisión”.

Artículo 33.- Con la evaluación que efectúe el jefe inmediato del trabajador, se iniciará el sistema de evaluación a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 34.- Los resultados derivados de las evaluaciones sobre el desempeño, calidad y productividad en el trabajo obtienen un trabajador en los términos de estas “Condiciones”, así como el otorgamiento de un estímulo o una recompensa se tomarán en cuenta dentro de los factores escalafonarios.

CAPÍTULO VI

Capacitación

Artículo 35.- “La Comisión” en términos del artículo 39 de “La Ley”, tercer párrafo promoverá un servicio civil de carrera con la intención de instaurar la profesionalización y permanencia de quienes ocupan los diferentes puestos laborales.

La capacitación constituye un derecho y una obligación del trabajador, que le permite elevar sus condiciones de vida y la eficacia en la prestación del servicio.

Artículo 36.- La capacitación para el mejor desempeño del puesto y el conocimiento y aplicación de nuevas técnicas, tiene el carácter de obligatorio para “Los Trabajadores” y se impartirá preferentemente dentro de la jornada laboral.

Artículo 37.- La Secretaría Ejecutiva establecerá los programas de inducción, capacitación y desarrollo que estime necesarios, para cuyo efecto emitirá los lineamientos respectivos.

Artículo 38.- La capacitación para el desarrollo y en general para la superación cultural del trabajador, será potestativa para éste y se realizará fuera de la jornada laboral. Los jefes inmediatos, con sujeción a los programas formativos y de motivación, pueden convenir con el trabajador otras modalidades y concederle el uso de parte de la jornada laboral.

CAPÍTULO VII

Control de Asistencia y Permanencia.

Artículo 39.- El control de asistencia de “Los trabajadores” se hará por lista única, la cual contendrá el nombre de “La Comisión”, del trabajador, hora de entrada y salida, fecha respectiva y la firma del trabajador, y/o por cualquier otro medio que “La Comisión” establezca, con la autorización respectiva.

Artículo 40.- El registro de asistencia es obligatorio y personal para “Los Trabajadores”, debiendo asentar su firma al inicio y final de sus labores, en libreta de control u otro medio de que se implemente para tal efecto. Podrán ser eximidos de esa obligación los que por sus funciones específicas así lo ameriten.

Artículo 41.- Los casos de trabajadores que disfruten de exención de registro de asistencia, deberán ser objeto de supervisión por su jefe directo.

El conocimiento en cualquier tiempo, de que han cesado los motivos que justifiquen la excepción, será suficiente para revocarla.

Artículo 42.- “Los Trabajadores” gozan de una tolerancia de quince minutos para el registro de asistencia al inicio de la jornada de labores.

Artículo 43.- El trabajador incurre en faltas de asistencia en los siguientes supuestos:

I.- Que no se presente a laborar.

II.- Que se presente después de la hora señalada con la tolerancia para el inicio de labores, en cuyo caso deberá retirarse del lugar de trabajo y no desempeñar ninguna actividad, salvo que autorice su permanencia por escrito su Jefe de Departamento y no obedezca a la naturaleza de sus funciones.

III.- Que se retire del centro de trabajo después de registrada su asistencia sin autorización escrita de su jefe inmediato.

IV.- Que no registre su salida al término de la jornada de trabajo.

V.- Que esté exentado de registro y no acuda a sus labores sin causa justificada.

Artículo 44.- El trabajador ordinario y eventual justificará sus faltas de asistencia dentro del término de dos días hábiles siguientes a que ocurra el hecho mediante incapacidad expedida por el IMSS en el primer caso; y para los trabajadores eventuales deberán presentar documento expedida y firmada por Doctor con cédula profesional en donde especifique la naturaleza de la incapacidad.

Artículo 45.- Las faltas de asistencia a que se refieren los supuestos II y III del artículo 43, en caso de que no se hubiere conferido comisión específica al trabajador, se autorizarán las justificaciones siempre y cuando se quede a laborar mediante comunicación escrita del jefe inmediato del trabajador, en una sola ocasión cada mes, sin perjuicio de que este último haga uso de su derecho o licencias que le confieren estas “Condiciones”.

Artículo 46.- “Los Trabajadores” que registren asistencia de entrada durante un mes, sin el uso de la tolerancia, serán premiados con un día adicional de sueldo.

Así como al equivalente a cinco días de sueldo que tenga asignado el puesto que ocupe el trabajador, cuando en un año, comprendido de Enero a Diciembre, hubiese sido acreedor ininterrumpidamente al beneficio de la gratificación mensual.

Quedan excluidos los trabajadores, que debido a las labores que realizan, se les ha eximido de la obligación del registro en el control de asistencia.

CAPÍTULO VIII

Descansos, Vacaciones y Licencias.

Artículo 47.- “Los Trabajadores” disfrutarán de los descansos, vacaciones, y licencias de acuerdo con las leyes aplicables vigentes, y lo dispuesto en estas “Condiciones”.

Artículo 48.- “Los Trabajadores” que laboren jornadas continuas de siete o más horas, en términos de los artículos 24 y 26 de estas “Condiciones”, tendrán derecho a disfrutar de un descanso de 30 minutos lapso que quedará incluido dentro de su jornada.

Artículo 49.- “Los Trabajadores” no deberán interrumpir sus labores sino existiendo causa justificada, o cuando se trate de trabajos físicos que requieran esfuerzo excesivo que ameriten descansos periódicos, previo estudio autorizado por el Jefe Inmediato.

Artículo 50.- Por cada cinco días de labores, el trabajador disfrutará de dos días de descanso, preferentemente sábados y domingos, con goce íntegro de su salario. Cuando “El Trabajador” preste sus servicios en día domingo, tendrá derecho a que se le remunere con un 25 % adicional sobre el sueldo percibido.

Artículo 51.- Las mujeres disfrutarán de licencia por maternidad con goce de salario íntegro un mes antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros dos después del mismo.

Artículo 52.- Las trabajadoras que sean madres cuyos hijos se encuentren en período de lactancia, dispondrán de una hora al día para alimentarlos, con la anuencia de su Jefe de Departamento. El período de lactancia será de ciento ochenta días naturales computados a partir del nacimiento, salvo que a juicio del médico oficial deba ser ampliado.

Artículo 53.- Son días inhábiles para “la Comisión”:

I.	1º. De Enero	Año nuevo
II.	5 de Febrero	Promulgación de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos
III.	21 de Marzo	Conmemoración del nacimiento de Don Benito Juárez
IV.	1º. De Mayo	Día del trabajo
V.	5 de Mayo	Aniversario de la Batalla de Puebla
VI.	1º. De Agosto	Cada seis años cuando corresponda a la transmisión del Ejecutivo del Estado.
VII.	16 de Septiembre	Conmemoración de la Promulgación de la Independencia Nacional.
VIII.	20 de Noviembre	Conmemoración del inicio de la Revolución Mexicana.
IX.	18 de Diciembre	Aniversario de la Promulgación de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.
X.	25 de Diciembre	Navidad
XI.	Los que se autoricen por “El Presidente”.	

En el entendido que para los efectos de dar cumplimiento al artículo 49 de “La Ley de la Comisión” se estará en lo dispuesto en el artículo 23 de estas “Condiciones”.

Artículo 54.- “Los Trabajadores” a partir de un año de servicio en “La Comisión” disfrutarán de dos periodos de vacaciones al año de diez días hábiles cada uno con goce de salario íntegro, y una prima vacacional que será igual al importe de cinco días sobre salario base mensual multiplicado por dos, la mitad de esta cantidad será pagada en el mes de junio y la otra mitad, en el mes de diciembre del ejercicio fiscal en curso. No se podrán acumular más de dos periodos vacacionales, ni podrán ser compensados con remuneraciones y solo serán efectivas durante el periodo fiscal al que correspondan.

Artículo 55.- Los periodos de vacaciones serán fijados por los Jefes de Departamento quien dará vista a la Secretaría Ejecutiva para los trámites administrativos a que diera lugar. Para la asignación de los periodos vacacionales deberá darse prioridad a los de mayor antigüedad.

“Los Trabajadores” no podrán negarse a disfrutar de sus vacaciones. El trabajador que durante su periodo de vacaciones sufriera de alguna incapacidad por enfermedad, tendrá el derecho a que se le restituya el mismo número de días especificado en su incapacidad, debiendo acreditar tal circunstancia con la constancia médica del IMSS. Si por necesidad del servicio no pudiera el trabajador hacer uso de las vacaciones, disfrutará de ellas durante los diez días hábiles siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera su disfrute. Toda modificación a los periodos vacacionales originalmente asignados deberán ser comunicados por el Jefe de Departamento a la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 56.- Los Jefes Inmediatos determinarán las guardias para el despacho de los asuntos urgentes en ausencia de los titulares, recurriendo en primer término a trabajadores que aún no tengan derecho a disfrutar de vacaciones. “Los Trabajadores” con derecho a vacaciones, podrán ser designados para cubrir las guardias a que se refiere este artículo. Sólo en aquellas ocasiones en que por la naturaleza de la función no puedan ser sustituidos por otra persona, reprogramarán su periodo vacacional de acuerdo a las necesidades del servicio, y podrán disfrutar de ellas durante los diez días hábiles siguientes.

Artículo 57.- “Los Trabajadores” tienen derecho a que se les conceda licencia cuando padezcan enfermedades no profesionales, en los términos del artículo 110 de “La Ley”, previo dictamen médico los cuales disfrutarán dicho beneficio como sigue:

- I. Empleados que tengan más de seis meses y menos de cinco años de servicio, se les podrá conceder licencia por enfermedad no profesional, hasta por treinta días con goce de sueldo íntegro y hasta treinta días más con medio sueldo.
- II. A los que tengan de cinco a diez años de servicios, hasta sesenta días con goce de sueldo íntegro y hasta sesenta días más con medio sueldo.
- III. A los que tengan diez años de servicios, en adelante hasta noventa días con goce de sueldo íntegro y hasta noventa días más con medio sueldo.

En los casos previstos en las fracciones anteriores, si al vencer la licencia con sueldo y medio sueldo continúa la incapacidad, se prorrogará la licencia sin goce de sueldo hasta totalizar en conjunto cincuenta y dos semanas, de acuerdo con la Ley de la materia.

Para los efectos de las fracciones anteriores, los cómputos deberán hacerse por servicios continuados o cuando la interrupción en su prestación no sea mayor de seis meses.

La licencia será continua o discontinúa, una sola vez cada año, contado a partir del momento en que se tomó posesión del puesto.

CAPÍTULO IX

De las Justificaciones y Licencias

Artículo 58.- El trabajador que por enfermedad no pueda presentarse a sus labores estará obligado dar aviso de esta situación el mismo día a su Jefe Inmediato, vía telefónica o por cualquier otro medio, sin perjuicio de que acuda al IMSS que le corresponda o en su defecto, al Centro de Salud, en los términos previstos por las disposiciones aplicables en la materia y en estas “Condiciones”.

Artículo 59.- El trabajador que se encuentre en el supuesto a que se refiere el artículo anterior, a más tardar a los dos días siguientes a la reanudación de labores deberá presentar a su Jefe Inmediato, la licencia médica oficial por enfermedad no profesional expedida por el IMSS, o por médico particular con cédula profesional, en este último caso, deberá consignarse la causa y los días de la incapacidad debidamente firmado, siendo aplicable cuando se trate de un empleado en lista de raya. El Jefe Inmediato será quien valide esta circunstancia en la documentación, en el expediente del interesado y lo comunicará a la Secretaría Ejecutiva enviando la documentación que acredite la incapacidad.

Artículo 60.- El trabajador, madre o padre que ejerza la custodia legal de los hijos menores hasta ocho años, para la atención personal de enfermedades de éstos que la ameriten, disfrutarán de licencia con goce de sueldo:

- I. Hasta por cinco días, con base en el comprobante expedido por el IMSS que el trabajador solicitará en la consulta, en la cual se precisa el tiempo probable de evolución del padecimiento que se haya diagnosticado.
- II. El trabajador hará entrega del comprobante a que se refiere la fracción anterior a su jefe inmediato, el cual lo turnará a la Secretaría Ejecutiva.

- III. El trabajador que requiera mayor número de días para la atención de las enfermedades de los hijos menores, podrá solicitar licencia sin goce de sueldo o en su caso, los días o períodos a que tengan derecho con sueldo, con sujeción a las reglas generales establecidas en estas “Condiciones”.
- IV. La concesión de asistencia a que se refiere el párrafo anterior, no afectará el cómputo para el otorgamiento al trabajador de otro tipo de licencia.
- V. Las constancias de asistencia al servicio médico oficial para consulta del trabajador o por padecimiento de sus hijos menores en el curso de la jornada laboral, sólo justifican la ausencia al centro de trabajo por el tiempo que se consigne en los propios documentos.

Artículo 61.- La concesión de licencias por riesgos de trabajo se registrará por lo establecido en “La Ley”, Ley Federal del Trabajo y estas “Condiciones”.

Artículo 62.- Las licencias a los trabajadores, se les concederán previa solicitud que realicen por escrito y autorizada por el Presidente, en los siguientes términos:

- I. Con goce de sueldo:
 - A) “Los Trabajadores”, hasta por tres días en un mes, sin que exceda de dos veces al año, sólo procede de martes a jueves.
 - B) Hasta por dos días para el traslado y radicación en otra localidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 fracción I, II, III Y IV de “La Ley”.
 - C) Hasta por cinco días para contraer matrimonio.
 - D) Hasta por treinta días para sustentar examen profesional a nivel licenciatura o posgrado.
- II. Sin goce de sueldo: “Los Trabajadores” con antigüedad mayor a los seis meses, tienen derecho a licencia para asuntos particulares.
 - 1. Hasta por un mes en el primer año de servicios.
 - 2. Hasta por dos meses en el segundo año de servicios.
 - 3. Hasta por cuatro meses en el tercer año de servicios.
 - 4. Hasta por seis meses del cuarto año en adelante.

El trabajador deberá solicitar con anticipación a la fecha en que desea disfrutar su período de licencia a que se refiere este artículo, cuando menos con un mes de anticipación.

Las licencias para asuntos particulares se concederán a “Los Trabajadores” siempre que no se afecten las labores normales de su departamento de adscripción con el período solicitado, en cuyo caso se programarán para otra fecha.

Artículo 63.- “El Presidente” autorizará, en todo caso, las licencias a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 64.- El tiempo que comprendan las licencias conforme a estas “Condiciones”, serán consideradas como servicio efectivo para los efectos escalafonarios.

CAPITULO X

Riesgos de Trabajo

Artículo 65.- Los riesgos de trabajo son las eventualidades que originan accidentes y enfermedades a que están expuestos “Los Trabajadores” en ejercicio o con motivo de trabajo.

El accidente de trabajo es toda lesión orgánica o funcional, permanente o transitoria, inmediata o posterior a la muerte, producida por una acción repentina de una causa exterior que sobrevenga durante el trabajo, en el ejercicio de éste o como consecuencia del mismo; y toda lesión interna determinada por un esfuerzo violento producido en las mismas circunstancias.

La enfermedad de trabajo es todo estado patológico derivado en la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

Los accidentes que ocurran durante el traslado del trabajador de su domicilio al centro de trabajo, y de éste al primero, son considerados como riesgos de trabajo.

Artículo 66.- Se expedirán manuales como medida para evitar riesgos y accidentes de trabajo, y se aplicarán las disposiciones correspondientes para coadyuvar a la protección y auxilio de los trabajadores en caso de desastre.

CAPITULO XI

Derecho de los trabajadores

Artículo 67.- El trabajador gozará de los siguientes derechos, sin perjuicio de los consagrados por la “La Ley” y los que se desprendan de estas “Condiciones”:

I.- A la oportunidad de trabajo dentro del marco que propicie su desempeño honesto, eficiente y productivo, su identificación con los objetos que contribuyan a

la satisfacción de sus expectativas laborales e intereses, así como a la promoción de su desarrollo personal y beneficio familiar.

II.- Respeto irrestricto a su condición de persona así como de servidor público y a las prerrogativas que entraña conforme a “La Ley”.

III.- Trato amable, respetuoso, diligente e imparcial para sí y sus parientes, por parte de sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados si los hubiere, dentro y fuera de los recintos de trabajo y de la jornada laboral.

IV.- Expedición y entrega en su favor de la copia del nombramiento para ocupar el puesto vacante al que hubiera aspirado en todos los casos, al resultar calificado y escogido para el mismo, previo cumplimiento de los requisitos y haberse sujetado a los procedimientos de selección correspondientes.

V.- Percepción de los salarios devengados conforme al tabulador autorizado a cambio de los servicios que presta en el puesto, jornada, lugar y unidad de adscripción establecidos y en su caso, a la devolución de descuentos o retenciones improcedentes.

VI.- Prestaciones y servicios, previstos en “La Ley”, en ordenamientos especiales y en estas “Condiciones”.

VIII.- Evaluación de su desempeño laboral y otorgamiento de estímulos y bonos, así como otros incentivos y beneficios que se otorguen al personal conforme a estas “Condiciones”.

X.- Recibir instrucción y capacitación para elevar sus condiciones de vida y la eficiencia en la prestación del servicio, así como para su desarrollo y superación personal, y a disfrutar de los apoyos que se le concedan para este propósito, conforme a lo establecido en las presentes “condiciones”.

XI.- Tolerancia de quince minutos para el inicio de su jornada.

XII.- Justificación de sus faltas de asistencia dentro de los plazos establecidos conforme a los procedimientos previstos en estas “condiciones”.

XIII.- Disfrutar de los descansos, vacaciones, permisos y licencias de conformidad con lo dispuesto en “La Ley” y estas “Condiciones”.

XIV.- Protección derivada del seguro de enfermedades no profesionales, maternidad y medidas de medicina preventiva.

XV.- Ocupación del puesto equivalente a las funciones que desempeñaba, en los casos de suspensión o conversión del mismo, al reanudar el servicio del que se hubiere ausentado por enfermedad o licencia con o sin goce de sueldo.

XVI.- Reinstalación en su puesto u otro similar existente en la época en que ocurra, habiendo mediado separación o suspensión así como el pago de salarios caídos o indemnización constitucional en términos del laudo firme que al efecto pronuncie el tribunal.

XVII.- Reanudación de labores y pago de salarios no cubiertos, terminadas las causas que lo originaron en los casos de sentencias absolutorias ejecutoriadas, de conformidad a lo establecido en “La Ley” y estas “Condiciones”.

XVIII.- Recibir los beneficios derivados del o los seguros, y las prestaciones a que tenga derecho en términos de “La Ley del ISSTEY”.

XIX.- Renuncia a su puesto formulada por escrito, y a retirarse del mismo con sujeción a las disposiciones de la “La Ley” y estas “Condiciones”.

XX.- Disfrutar de ascensos escalafonarios.

XXI.- Demás derechos que le otorguen “La Ley” y estas “condiciones”.

CAPÍTULO XII

Obligaciones y prohibiciones de los trabajadores.

Artículo 68.- El trabajador tiene las siguientes obligaciones:

I.- Desempeñar las labores inherentes a su puesto con el cuidado, esmero, eficiencia, honradez y eficacia que requiere la realización de los programas de “La Comisión”, en los términos de estas “condiciones”.

II.- Conducirse con amabilidad, rectitud, respeto e imparcialidad con sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados así como con los parientes de éstos y en general con cualquier persona, dentro y fuera de los recintos del trabajo y de la jornada laboral, a efecto de coadyuvar a la armonía en el desarrollo de las labores de las distintas áreas de “La Comisión”.

III.- Sujetarse a la dirección y dependencia de sus superiores jerárquicos, cumpliendo las disposiciones que éstos le señalen en el ejercicio de sus atribuciones e informar con oportunidad de cualquier irregularidad en el servicio de que tenga conocimiento.

IV.- Contribuir de acuerdo con sus funciones, a la formulación de planes, programas y presupuesto en su caso, de las unidades de adscripción, y guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo del trabajo, que tengan carácter secreto o que por su naturaleza no deban ser objeto de divulgación.

V.- Evitar la ejecución de actos que pongan su seguridad y la de sus compañeros así como cuidar y conservar en buen estado los muebles, documentos, correspondencia, valores, máquinas, equipo, útiles y demás efectos que le proporcionen para el desempeño de su trabajo e informar por escrito a sus jefes inmediatos los desperfectos que sufran éstos tan pronto lo adviertan.

VI.- Cubrir la reparación del daño que intencionalmente, por negligencia e impericia, cause a los bienes que estén al servicio de la dependencia, cuando de las investigaciones que se realicen, quede demostrado que éstos le son imputables.

VII.- Participar en los programas de capacitación en los términos de estas "Condiciones".

VIII.- Asistir puntualmente al centro de trabajo para el desarrollo oportuno de sus labores.

IX.- Desarrollar las funciones correspondientes a su puesto

X.- Permanecer en su centro de trabajo, excepto en casos de catástrofes o riesgos inminentes en que peligre la vida o seguridad del trabajador, sus compañeros, superiores jerárquicos o la existencia misma de las instalaciones; asimismo, observar en todos los casos las disposiciones en materia de prevención de riesgos.

XI.- Notificar a su Jefe Inmediato los casos de enfermedad o accidente que le afecten en los términos establecidos en estas "Condiciones".

XII.- Participar en los actos culturales, deportivos y sociales que promuevan conjuntamente "La Comisión" y "Los Trabajadores", que sean compatibles con sus aptitudes, edad y condiciones de salud.

XIII.- Cubrir adeudos contraídos con "La Comisión" y reintegrar los pagos que se le hayan hecho en exceso, con sujeción a lo establecido en "La Ley" y en la normatividad aplicable.

XIV.- Tratar con respeto, cortesía y diligencia al público.

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

XVI.- Comparecer ante autoridad administrativa competente que lo requiera, cuando se trate de hechos propios, le consten los mismos o haya intervenido en el levantamiento de las actas previstas en estas “condiciones”.

Artículo 69.- El trabajador tiene las siguientes prohibiciones:

I.- Ejercer las funciones de su puesto, cargo o comisión posterior al término de su nombramiento o del período posterior para el cual se le asigno.

II.- Aceptar y desempeñar algún otro puesto, cargo, comisión o particular cuando sea incompatible con las funciones y jornada que tiene asignadas, que le impidan las disposiciones aplicables; lo anterior con fundamento en el artículo 38 de la “Ley de la Comisión”.

III.- Aprovechar su puesto, cargo o comisión para intervenir u obtener beneficio personal dentro o fuera de la jornada, así como atender, tramitar o resolver asuntos en los que tengan interés personal.

IV.- Solicitar, insinuar, aceptar gratificaciones, obsequios; así como ofrecerlos o entregarlos a otros trabajadores. Dar preferencia al despacho de asuntos, o bien obstaculizar su trámite y/o retardar su resolución conforme al término señalado en las disposiciones legales aplicables, y/o aprovechar su puesto para influir en la resolución de asuntos en “La Comisión”.

V.- Hacer dolosamente anotaciones inexactas o alteradas en documentos en trámite, archivos o en vías de hacerlo; falsificar documentos, firmas, sellos, calcas, troqueles, credenciales de carácter oficial.

VI.- Proporcionar a terceros sin autorización, expedientes, documentos, datos o informes de carácter reservado, relacionados con asuntos propios de “La Comisión”, así como destruirlos, extraviarlos, sustraerlos u ocultarlos.

VII.- Utilizar servicios de los subalternos en asuntos ajenos a sus labores.

VIII.- Usar sin autorización las instalaciones y bienes de “La Comisión”, así como los que ésta tenga a su cargo, para fines ajenos a sus labores.

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

X.- Permanecer o entrar a las oficinas después de la jornada laboral, salvo que se cuente con la autorización de su Jefe de Departamento.

XI.- Registrar la asistencia de otro trabajador o permitir que esta acción se realice en su favor.

XII.- Presentarse en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o enervantes.

XIII.- Introducir e ingerir en el centro de trabajo bebidas embriagantes, drogas y enervantes.

XIV.- Cometer actos contrarios a la moral y las buenas costumbres, en el centro de trabajo, durante y fuera de la jornada laboral.

XV.- Introducir o ingerir alimentos en el área de trabajo, realizar actos de comercio y hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores, ya sea directamente o por interpósita persona.

XVI.- Hacer préstamos con interés a trabajadores cuyos salarios tengan que entregarles, cuando se trate de trabajadores con la comisión de pagar los salarios, aun cuando ésta fuere transitoria, así como retener salarios por encargo o por comisión de otra persona, sin que medie orden de autoridad competente.

XVII.- Portar cualquier tipo de arma dentro del centro de trabajo, salvo aquellos que por su función lo requieran y se encuentren en el desempeño del servicio.

XVIII.- Realizar actos ajenos a sus funciones dentro de la jornada y centro de trabajo.

XIX.- Suspender sus labores total y parcialmente durante la jornada de trabajo o instigar a "Los Trabajadores" que dejen de cumplir con sus obligaciones o a que cometan cualquier acto prohibido por "La Ley" y estas "Condiciones".

XX.- Las demás obligaciones que le otorgue "La Ley" y estas "Condiciones".

CAPITULO XIII

De la competencia y atribuciones de la Comisión de Derechos Humanos en el estado de Yucatán, y el Presidente.

Artículo 70.- La competencia y atribuciones de “La Comisión” son las relacionadas en el capítulo III de la ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán.

CAPITULO XIV

Obligaciones del Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán.

Artículo 71.- Son obligaciones del “Presidente” las relacionadas en el artículo 21 de la ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán.

CAPITULO XV

Actas de Constancias de Hechos.

Artículo 72.- En los casos de abandono de empleo o abandono de labores técnicas, el jefe de Departamento ordenará se levante acta en donde conste dicha circunstancia. En su caso, la ausencia del trabajador; los datos concernientes al peligro a que estuvieron sujetos los bienes, salud o vida de las personas; la suspensión o deficiencia del servicio; o bien las fechas en que el trabajador incurrió en repetidas faltas injustificadas, y, en general datos y pruebas que acrediten la irregularidad que le sea imputable. En el caso de que el trabajador se encuentre presente, tendrá la oportunidad de alegar lo que a su derecho convenga y presentar en el acto las pruebas que acrediten su dicho. El acta será firmada por quienes intervengan y, en caso de que se negare a hacerlo, se hará constar en su contenido.

Artículo 73.- En los casos de accidentes de trabajo, levantará el acta circunstanciada en donde conste esta situación.

Artículo 74.- En caso de fallecimiento de un trabajador, el jefe inmediato se constituirá en el lugar donde venía laborando este, a fin de levantar acta circunstanciada, ante la presencia en su caso, de un familiar del occiso; debidamente identificado y de los testigos de asistencia, en el que se hará constar el acto de apertura del mobiliario que hubiera estado a cargo del extinto, debiéndose formular una relación pormenorizada de los documentos y objetos que se encuentren, separando lo que corresponda a “La Comisión” de los efectos personales del occiso; respecto de aquellos, quedaran en poder del jefe que

intervenga en la diligencia; ambos acusaran el recibo que corresponda. El acta será firmada por quienes intervengan en ella.

Artículo 75.- En los casos de accidentes de trabajo, el jefe inmediato y los familiares intervendrán en la investigación de este tipo de hechos y en su caso, levantara el acta circunstanciada.

CAPITULO XVI

Actas Administrativas

Artículo 76.- La Secretaría Ejecutiva con la autorización del “Presidente”, procederá a levantar acta administrativa, girará los citatorios correspondientes al trabajador, fijando fecha, hora y lugar determinados para su celebración. La citación se hará cuando menos con dos días de anticipación a la fecha señalada, salvo que los hechos a constar ameriten la inmediata celebración de la diligencia.

Artículo 77.- En la diligencia a que se refiere el artículo anterior, deberán intervenir los testigos de cargo a quienes les consten los hechos o que proporcionen datos o informes relativos a las irregularidades atribuibles al trabajador, así como los testigos de descargo que el mismo proponga y dos testigos de asistencia que darán fe de lo actuado.

Artículo 78.- El acta en cada caso, contendrá la expresión de la diligencia que consigna; fecha, hora y lugar; nombre y puesto del jefe del trabajador que la levanta; nombre, puesto del trabajador y cuando rinda su declaración sus datos generales; los de los testigos de cargo y descargo, así como sus domicilios; las declaraciones a preguntas y respuestas de las autoridades o del interesado; también los datos generales de los testigos de asistencia y en su caso, el puesto que ocupen.

Se hará previamente una relación pormenorizada de los datos y demás pruebas que existan con relación a los hechos atribuibles al trabajador, en caso de que se agreguen documentos estos se harán constar, así como las manifestaciones que con respecto al contenido del acta exponga el interesado. Las declaraciones de quienes intervengan en las actas, se manifestarán previo exhorto de conducirse con verdad, con plena libertad y se asentarán con la mayor fidelidad posible. Al finalizar la diligencia, el acta será firmada por las personas que intervinieron, se entregará copia de la misma al trabajador y se elaborarán las copias administrativas correspondientes.

Artículo 79.- La inasistencia del trabajador debidamente notificado no suspende la diligencia. En su caso, deberá constar en ella tal circunstancia, agregándole el acuse de recibo correspondiente del citatorio que le fue entregado.

En el supuesto de que el trabajador no se presente a la actuación y justifique a criterio de “La CODHEY” la causa que motivó su inasistencia, podrá ser citado nuevamente.

Artículo 80.- Concluida el acta administrativa, se procederá a su envío conjuntamente con todas las pruebas que se hubieren aportado a la Secretaría Ejecutiva, a fin de que proceda de acuerdo con sus facultades.

CAPITULO XVII

Estímulos y Recompensas.

Artículo 81.- El desempeño, honesto, eficiente y oportuno, así como los servicios relevantes del trabajador en el desempeño de sus funciones ameritan el reconocimiento de “La Comisión”, reconociendo que el esfuerzo personal que representa y la satisfacción del deber cumplido, constituyen un ejemplo que contribuye a formar la vocación de servicio y la identidad con la institución y sus programas.

Artículo 82.- Los superiores jerárquicos llevarán a cabo un estudio y análisis, tendiente a hacer constar las conductas relevantes del trabajador, que ameriten el otorgamiento de estímulos; así como también realizar las investigaciones de hechos atribuibles al trabajador que pudieran constituir incumplimiento de sus obligaciones o incurrir en las prohibiciones especificadas en “La Ley” o en estas “Condiciones”.

Artículo 83.- “La Comisión” otorgará a sus trabajadores distinguidos los siguientes estímulos:

- I.- Constancia anual del mejor empleado.
- II.- Días de descanso extraordinario.
- III.- Derecho preferencial en las promociones escalafonarias, por capacitación.

Artículo 84.- La constancia del MEJOR EMPLEADO es un documento que se entrega por su desempeño sobresaliente.

Artículo 85.- Se otorgará un bono como reconocimiento a “Los Trabajadores” distinguidos, con sujeción a lo dispuesto a estas “Condiciones” y las disposiciones relativas a la evaluación, asistencia y cumplimiento eficiente.

Artículo 86.- El trabajador se hará acreedor a la distinción del MEJOR EMPLEADO en los siguientes casos:

I.- Cumplimiento honesto y eficiente de sus funciones con la *productividad* y calidad previstas en las políticas internas en su caso, en las que establezca para la evaluación del desempeño.

II.- Desempeño laboral en el ejercicio de Enero a Diciembre inclusive, del año anterior, sin que se le hubiese impuesto sanción alguna ni haber incurrido en falta injustificada en sus labores.

III.- 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 dependencia.

IV.- Reconocido desempeño y creatividad en las tareas que se le encomienden.

V.- Por las propuestas que presente a su jefe inmediato con el ánimo de hacer más eficientes las funciones de su área.

Artículo 87.- Se concederá un bono anual de acuerdo al valor del puesto que ocupe el trabajador, cuando hubiere asistido en forma efectiva a sus labores sin haberse acogido al beneficio de la tolerancia que en materia de asistencia proveen estas “Condiciones”.

Artículo 88.- Los períodos de descanso extraordinario, sin perjuicio de las vacaciones y descansos a que se refieren estas “Condiciones”, se conceden al trabajador por su desempeño relevante el disfrute de cuatro días hábiles, los cuales se determinarán de conformidad con lo previsto en las políticas internas y en las que se establezcan para la evaluación de la productividad, calidad y desempeño laboral. La asiduidad en la asistencia y cumplimiento eficiente, se considerarán para estos propósitos.

Artículo 89.- El trabajador que reciba capacitación obligatoria o por propia iniciativa, sin perjuicio de los apoyos que le brinde “La Comisión” para éstos propósitos, tiene derecho preferente para las promociones escalafonarias.

Artículo 90.- Por el desempeño de servicios relevantes en el desarrollo de sus funciones el trabajador que se haga acreedor a la premiación del MEJOR EMPLEADO, le será entregada su constancia por el “Presidente”.

CAPITULO XVIII

Prestaciones Económicas.

Artículo 91.- “La Comisión” proporcionará las siguientes prestaciones económicas a sus trabajadores, las cuales tendrán el carácter de obligatorias para este organismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo sexto de la “Ley del ISSTEY”:

- 1.- Seguro de prestaciones médicas.
- 2.- Seguro de cesantía y vejez.
- 3.- Seguro de fallecimiento.
- 4.- Seguro de prestaciones sociales.
- 5.- Préstamos.
- 6.- Jubilaciones y pensiones.

De acuerdo con el artículo tercero de la “Ley del ISSTEY” quedan excluidos los trabajadores a lista de raya y los que desempeñen actividades eventuales o emergentes.

CAPITULO XIX

Medidas Disciplinarias

Artículo 92.- La medida disciplinaria, es el acto de autoridad debidamente fundado y motivado que aplica “La Comisión” a través de la Presidencia, cuando el trabajador incurra en conductas irregulares previstas en “La Ley” o en estas “Condiciones”.

Las conductas irregulares en que incurran “Los Trabajadores” darán lugar a las siguientes medidas:

- I.- Amonestaciones por escrito.
- II.- Suspensión en sueldo y funciones.

Artículo 93.- La amonestación por escrito, es la medida que se impone al trabajador por conducto del Presidente, la que se le notificará conteniendo las causas que le dieron origen, conminándolo a que modifique su conducta.

Artículo 94.- La suspensión en sueldos y funciones, es la medida que se impone al trabajador por las causas previstas en estas “Condiciones” e implica que éste deje de laborar y percibir las remuneraciones correspondientes a los días de su aplicación o de acuerdo a su naturaleza de.

Artículo 95.- Las medidas disciplinarias establecidas en estas “Condiciones”, se aplicarán en los siguientes supuestos:

I.- Procederá amonestación por escrito, en los casos en que el trabajador no cumpla con las obligaciones previstas por el artículo 68, fracciones I, VIII, IX o cometa cualquiera de los actos prohibidos a que se refiere el artículo 68 fracciones VIII y X de estas “Condiciones”.

II.- Se aplicara suspensión en sueldos y funciones hasta por seis días en los siguientes supuestos:

a).- Cuando el trabajador haya sido amonestado dos veces en un año.

b).- Cuando acumule cuatro faltas en un trimestre.

c).- Incurra en las conductas previstas en los artículos 68 fracciones II, V, VII, XII y XIV y 68, fracciones I, II, VII, XI, XII, XIII, XV, XVI, y XVII de estas “Condiciones”.

Artículo 96.- El período de suspensión será fijado por “El Presidente”, de acuerdo con la gravedad de cada caso y con la opinión del jefe inmediato del trabajador. En caso de reincidencia en las conductas previstas en artículo 94, de estas “Condiciones”, se dejará sin efecto el nombramiento.

Las medidas disciplinarias que se impongan a “Los Trabajadores”, de conformidad a estas “Condiciones”, podrán ser objetadas por los mismos dentro del término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que le hayan sido comunicadas por escrito. La resolución que se dicte tendrá efectos definitivos en el orden interno. Las objeciones deberán ser resueltas en un plazo de treinta días hábiles.

Las medidas previstas en éste capítulo, se aplicarán independientemente de lo dispuesto en el Título Decimoquinto de éstas “Condiciones”.

CAPITULO XX

Suspensión de los Efectos del Nombramiento.

Artículo 97.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador, no significa el cese del mismo.

Son causas de suspensión temporal conforme a lo dispuesto en artículo 45 de “La Ley”:

I.- Que el trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él.

El trabajador reanudará sus labores una vez que desaparezca la causa, lo que comprobará mediante el certificado expedido por el médico del IMSS que así lo señale.

II.- La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por la autoridad judicial o administrativa a menos que, tratándose de arresto “El Tribunal” resuelva que deba lugar el cese del trabajador.

III.- Cuando apareciere alguna irregularidad en la gestión de trabajadores que tengan encomendados el manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos hasta por sesenta días por “El Presidente” mientras se practica la investigación y se resuelve sobre su cese.

IV. Cuando el trabajador se encuentre de licencia a partir de seis meses

Artículo 98.- La suspensión de los efectos del nombramiento en los términos del artículo 95 fracción II de estas “Condiciones”, será en sueldos y funciones, observándose lo siguiente:

Se suspenderán los sueldos desde el primer día de prisión y una vez obtenida la sentencia absolutoria, el trabajador deberá reintegrarse a sus labores, reanudándose el pago de sus sueldos a partir de la fecha de su reingreso.

CAPITULO XXI

Terminación de los Efectos del Nombramiento.

Artículo 99.- El nombramiento dejará de surtir efectos sin responsabilidad para “La CODHEY”, por las causas que señala “La Ley” en los siguientes términos:

I.- La renuncia del trabajador formulada por escrito ante el “Presidente”, en caso de aceptación surtirá efectos en la fecha de presentación, en la que el propio interesado señale o en la que determine la autoridad de común acuerdo con el trabajador.

La renuncia no exime al trabajador de cumplir con la obligación a que se refiere el artículo 68 fracción XV de estas “Condiciones” y de no hacerlo, incurrirá en abandono de empleo.

II.- El abandono de empleo, se configura en los siguientes supuestos:

a).- Con la inasistencia del trabajador sin causa justificada, por tres o más días hábiles consecutivos al centro de trabajo o al lugar donde temporalmente esté comisionado.

b).- Al primer día de inasistencia sin causa justificada, tratándose de trabajadores que realicen labores permanentes o transitorias de manejo de fondos, sea que tengan o no nombramiento con tal carácter.

III.- Por terminación de contrato u obra.

IV.- Por incapacidad permanente del trabajador física o mental que le impida el desempeño de sus labores.

V.- Por resolución del “Presidente”, en los casos siguientes:

a).- Cuando el trabajador incurra en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.

b).- Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada.

c).- Por destruir intencionalmente el edificio y muebles relacionados con el trabajo.

e).- Por cometer actos inmorales durante el trabajo.

f).- Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la oficina donde realice sus servicios o de las personas que ahí se encuentren.

g).- Por desobedecer y sin justificación, las órdenes que reciba de su jefe inmediato.

h).- Por concurrir, al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.

i).- Por falta comprobada de cumplimiento a estas “Condiciones”.

j).- Por prisión que sea resultado de una sentencia ejecutoriada.

Artículo 100.- Se entiende como falta de probidad u honradez:

I.- El incumplimiento por el trabajador de las obligaciones a que se refiere el artículo 69, fracción IV y VI de estas "Condiciones".

II.- Incurrir el trabajador en las prohibiciones establecidas en el artículo 69, fracción III, IV, V, VI, IX, XIV y XIX de estas "Condiciones".

III.- En general cuando el trabajador incurra en una conducta contraria a sus obligaciones con el propósito de obtener beneficio o satisfacción personal en perjuicio de "La Comisión".

Artículo 101.- Existe incumplimiento a estas "Condiciones" para los efectos del artículo 49 fracción V de "La ley", en los siguientes supuestos:

I.- La falta de asistencia injustificada en doce o más ocasiones por el trabajador en el transcurso de un año, computado a partir de la primera incidencia.

II.- La imposición de tres suspensiones en funciones y salarios, por las causas que señalan estas "Condiciones" como medida disciplinaria en el transcurso de un año o antes, contando a partir de la primera suspensión. En este supuesto se considerará consumada la falta de cumplimiento a estas "Condiciones" a partir del día siguiente en que se imponga la tercera suspensión.

III.- Los actos de imprudencia, descuido o negligencia en que incurra el trabajador, que comprometan la seguridad de las personas o instalaciones de "La Comisión".

IV.- La omisión o retraso deliberado en el cumplimiento de las obligaciones que le impone "La Ley" y estas "Condiciones".

V.- La retención deliberada en poder del trabajador de documentos o información que formen parte de su trabajo por un tiempo mayor del necesario.

VI.- La suspensión total o parcial de labores por el trabajador en forma injustificada durante la jornada de trabajo.

VII.- La instigación por el trabajador al personal de la dependencia a que deje de cumplir con sus obligaciones o que cometa cualquier acto prohibido por "La Ley" y estas "Condiciones".

VIII.- Cuando se obtenga resultado positivo de la práctica al trabajador de examen antidoping bajo las normas técnicas reconocidas por institución oficial o particular que cumpla con los requerimientos para estos efectos.

CAPITULO XXII DE LA PREVISION SOCIAL

ARTÍCULO 102.- Las presentes prestaciones de previsión social serán proporcionadas a los trabajadores de “la Comisión” a partir del 1º de Enero del 2005.

I.- La comisión hará entrega a todos sus trabajadores de los vales de despensa, cuyo importe será determinado en el presupuesto anual de operaciones de acuerdo al nivel y/o puesto establecido en el contrato individual de cada trabajador. Dicha prestación tendrá una periodicidad mensual.

II.- En el caso de que el trabajador llegara a enajenar dichos vales, se le rescindirá de la prestación.

III.- Quedan incluidos los trabajadores de lista de raya, así como los que desempeñen actividades eventuales o emergentes.

IV.- Se otorga a todos los trabajadores de “La Comisión” que lo requieran, con previo análisis y determinación del médico de Institución Oficial (I.M.S.S.), la prestación por anteojos, en la que se considerarán los cristales y el armazón únicamente, estos deberán ser normales, no ostentosos y el apoyo que se otorgue será de hasta \$ 600.00., el cambio será anual, o antes si se requiere a juicio del médico; en el caso de mal uso, el costo total de la reposición será a cuenta del empleado.

V.- Se otorgará a todos los trabajadores de “La Comisión” uniformes y sus accesorios. El apoyo que se otorgue será de hasta \$800.00 por empleado para su adquisición. El cambio será cada año, en el caso de mal uso, el costo total de la reposición será a cuenta del empleado.

VI - En ningún caso se le otorgará en forma directa el dinero al trabajador, ya que la prestación prevista en los artículos V y VI de este capítulo será proporcionada a través de convenios que celebrará ésta Comisión con los proveedores de dichos servicios.

VII - Las presentes prestaciones de previsión social serán revisadas anualmente, y serán modificadas de acuerdo al presupuesto autorizado a “la Comisión” para el ejercicio en vigencia.

VIII - Las presentes prestaciones de previsión social se someterán a lo dispuestos en las leyes vigentes.

Transitorios.

Artículo 1.- Las presentes “Condiciones”, surtirán efecto a partir de la fecha de su depósito en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 91 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

Artículo 2.- Se derogan las disposiciones que contravengan a estas Condiciones Generales de Trabajo.

Mérida, Yucatán a 12 de enero de 2005.

**“Comisión de Derechos Humanos del
Estado de Yucatán”**

**Abog. Sergio Salazar Vadillo.
Presidente**

**“Los Trabajadores de La Comisión de Derechos Humanos del Estado de
Yucatán”**

Las firmas que en este documento se recaben, reflejan la conformidad y aceptación de todos los trabajadores que laboran en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, los cuales se comprometen a respetar y hacer valer todos los artículos que en estas condiciones generales de trabajo se estipulan.

Nombre del Trabajador

Firma de Aceptación y Conformidad

Victoria Maldonado Jorge Alfonso

Martínez Arellano Luís Rubén

Las firmas que en este documento se recaben, reflejan la conformidad y aceptación de todos los trabajadores que laboran en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, los cuales se comprometen a respetar y hacer valer todos los artículos que en estas condiciones generales de trabajo se estipulan.

Nombre del Trabajador	Firma de Aceptación y Conformidad
Solís Sánchez Beatriz Eugenia	_____
González Mendicuti Aracelli Beatriz	_____
Tejero Cámara Leticia Yaroslava	_____
Ojeda Lara Mario de Jesús	_____
Angulo López Geofredo	_____
Chay Herbert Lorena	_____
Cortés Alpizar Diego Genaro	_____
May Rodríguez Elizabeth Carol	_____
Magaña Caballos Paula Graciela	_____
Llanes Mendez Saydi Guadalupe	_____
Carrillo Pineda Lourdes Fabiola	_____
Sanchez Cruz Carlos Antonio	_____
Chan Chan José Luis	_____
Campos Quintal Ambrocía Emidelfi	_____
Loeza Gomez Luis Alonso	_____
Lopez Campos Rafael Antonio	_____
Zaldivar Martínez Manuel Antonio	_____
Chavez Contreras Elizabeth	_____
Gonzalez Cetz Hissarlik Atenea	_____
Casares Can Silverio Azael	_____
Magaña Mata Noe David	_____
Rodríguez Sosa Dolores Engracia	_____

Las firmas que en este documento se recaben, reflejan la conformidad y aceptación de todos los trabajadores que laboran en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, los cuales se comprometen a respetar y hacer valer todos los artículos que en estas condiciones generales de trabajo se estipulan.

Nombre del Trabajador	Firma de Aceptación y Conformidad
Uribe Calderón Sergio Rene	_____
Vales Cachón Lorena Guadalupe	_____
Vázquez Navarrete Marco Antonio	_____
Arcila Cordero Edwin Alejandro	_____
Eb Poot Jorge Alberto	_____
Sierra May Pilar Marcel	_____
Prado Ferrer Nelly Delta	_____
Fuentes Rodríguez Álvaro Gorgoñio	_____
Jasso García Alejandra Montserrat	_____
Alvidres Quijano Miguel Ángel	_____
Cocom Moreno Elsy Guadalupe	_____
Braga Lope Ileana de Lourdes	_____
Marín Luna Frank Antonio	_____
Torres Martín Jhonny Ariel	_____
Aldana Villamil Miguel Alejandro	_____
Pacheco Campos Wilbert David	_____
Estrella Canal Lizbeth Candelaria	_____
Morales Estrada Mirelle Eleanor	_____
León Espinosa José Augusto Emiliano	_____
Siller Cabrera Hans	_____
Arjona Vélez Juan David	_____
Cámara Beltrán Zac Nichte de los Ángeles	_____

Las firmas que en este documento se recaben, reflejan la conformidad y aceptación de todos los trabajadores que laboran en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, los cuales se comprometen a respetar y hacer valer todos los artículos que en estas condiciones generales de trabajo se estipulan.

Nombre del Trabajador	Firma de Aceptación y Conformidad
Carrillo Chávez Lizzie Margarita	<hr/>
García Magaña Adda Ruth	<hr/>
Soberanis Contreras Henry Efrén	<hr/>
Vázquez Baqueiro Maria Teresa	<hr/>
Camelo Rodríguez Grecia Guadalupe	<hr/>
Cardeña Zaval Goretty Guadalupe	<hr/>
Jiménez Barreda Maria Dianela	<hr/>
Leirana Alcocer Silvia Cristina	<hr/>
Méndez Correa Maria Guadalupe	<hr/>
Lezama Zubieta Cristell de los Ángeles	<hr/>
Torreblanca Ríos Maria Eugenia	<hr/>
Salazar Coronado Luís Mauricio	<hr/>
Baeza Castillo Edgardo	<hr/>
Pool Ucan Maria Isabel	<hr/>