



**SAGARPA**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA,  
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,  
PESCA Y ALIMENTACIÓN

**CONDICIONES GENERALES  
DE TRABAJO 2015-2017**

OFICINA DE LA ABOGADA GENERAL

# INDICE

---

## Tabla de contenido

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>4</b>
DISPOSICIONES GENERALES	4
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>5</b>
DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN	5
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>6</b>
DE LOS NOMBRAMIENTOS	6
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>8</b>
DEL SUELDO O SALARIO	8
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>10</b>
DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, DE LOS HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA.	10
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>12</b>
DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y VACIONES.	12
<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>17</b>
DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO	17
<b>CAPÍTULO VIII</b>	<b>17</b>
DEL ESCALAFÓN, CAMBIOS Y PERMUTAS.	17
<b>CAPÍTULO IX</b>	<b>19</b>
DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL TITULAR	19
<b>CAPÍTULO X</b>	<b>22</b>
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y LIMITACIONES DE LOS TRABAJADORES	22
<b>CAPÍTULO XI</b>	<b>26</b>
DE LA SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DE LOS NOMBRAMIENTOS Y DESIGNACIONES	26
<b>CAPÍTULO XII</b>	<b>27</b>
DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO O DESIGNACIÓN	27
<b>CAPÍTULO XIII</b>	<b>29</b>

DE LOS RIESGOS DE TRABAJO, HÍGIENE Y SEGURIDAD	29
<b>CAPÍTULO XIV</b>	<b>34</b>
DE LOS EXÁMENES MÉDICOS	34
<b>CAPÍTULO XV</b>	<b>35</b>
DE LA PRODUCTIVIDAD, CALIDAD Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	35
<b>CAPÍTULO XVI</b>	<b>38</b>
DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	38
<b>CAPÍTULO XVII</b>	<b>39</b>
DE LAS SANCIONES	39
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>42</b>

# CAPÍTULO I

---

## *DISPOSICIONES GENERALES*

**Artículo 1 .-** De conformidad con lo establecido en el Título IV, Capítulo II, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentarla del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional, las presentes Condiciones Generales de Trabajo se aplicarán para el personal permanente de base de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como para los trabajadores eventuales contratados por obra determinada o por tiempo fijo, durante la -vigencia de su relación laboral. Las presentes Condiciones, a solicitud del Sindicato, se revisarán cada tres años.

**Artículo 2 .-** Para los efectos de este ordenamiento, los siguientes términos tendrán la connotación que se indica:

- I. **"La Secretaría"**: La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- II. **"El Titular"**: El .C. Secretario de Agricultura, .Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca, y Alimentación.
- III. **"El Sindicato"**: El Sindicato Nacional de Trabajadores de; la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- IV. **"La Ley"**: La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional
- V. **"La Ley del ISSSTE"**: La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- VI. **"El ISSSTE"**: El instituto de Seguridad y Servicios Sociales-de los Trabajadores del Estado.
- VII. **"El Tribunal"**: El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
- VIII. **"Las Condiciones"**: Las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
- IX. **"Salario Mínimo"**: El salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.
- X. Las demás disposiciones que se invoquen serán mencionadas por su propio nombre.

**Artículo 3 .-** En las relaciones laborales, los Subsecretarios, el Oficial Mayor, los Coordinadores y Directores Generales, los funcionarios responsables de los Órganos Desconcentrados y los Delegados Estatales de la Secretaría, actuarán en el ámbito de su competencia por delegación del Titular y, en tal caso, serán representantes de la Secretaría y con sus actos obligarán a la misma.

El Sindicato, representará el interés profesional de todos y cada uno de los trabajadores de la Secretaría a quienes sean aplicables las presentes Condiciones y ésta tratará todos los asuntos de carácter colectivo o individual de tipo laboral por conducto del Comité Ejecutivo Nacional o en su caso con los Comités Ejecutivos Seccionales.

**Artículo 4 .-** El Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato acreditará su personalidad ante la Secretaría, mediante copia certificada de su registro que expida el Tribunal.

Los Comités Ejecutivos de las Secciones acreditarán su personalidad ante la Secretaria, con el oficio de reconocimiento por parte del Comité Ejecutivo Nacional.

Para asuntos especiales, el Comité Ejecutivo Nacional podrá acreditar representantes por medio de un simple oficio.

**Artículo 5 .-** Son trabajadores de confianza aquellos que realizan las funciones a que se refiere el artículo 5º de la Ley, así como aquellos que señale el Catálogo General de Puestos del Gobierno Federal y el específico en esta Secretaría, y por ende, quedan excluidos del régimen establecido en las Condiciones.

En la formulación, aplicación y actualización del Catálogo Institucional de Puestos, participarán conjuntamente la Secretaría y el Sindicato, en los términos del Artículo 20 de la Ley.

Para los efectos de la clasificación de puestos se aplicarán en su caso el Artículo Primero Transitorio del Decreto del 28 de diciembre de 1982, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 1983 y del Artículo Primero, Transitorio del Decreto del 30 de diciembre de 1983, publicado en el 'Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 1984.

**Artículo 6 .-** Los trabajadores que de acuerdo al Artículo anterior sean permanentes de base serán inamovibles.

Los trabajadores con puesto - plaza permanente de nuevo ingreso, serán inamovibles, después de 6 meses de servicio sin nota desfavorable comprobada.

Los trabajadores eventuales contratados por obra determinada o a tiempo fija serán inamovibles, mientras dure su relación laboral, en los términos de su contratación. Si vencido el término que se hubiera fijado subsiste la materia de trabajo, la relación quedará prorrogada periodo el tiempo que perdure dicha circunstancia.

**Artículo 7 .-** Los trabajadores eventuales que hayan prestado sus servicios por más de 2 años, sin interrupción mayor de 6 meses en dicho lapso, serán permanentes de base, en cuyo caso la Secretaría les asignará un puesto-plaza permanente de acuerdo a -sus labores, sin perjuicio de expedirles la correspondiente constancia: Cualquier omisión en estos casos, no afectará el derecho del trabajador a ser considerado permanente.

**Artículo 8 .-** La Relación Jurídica entre el Titular y los trabajadores se regirá por la Ley, las presentes Condiciones y, en lo no previsto, por la Ley del ISSSTE, la Ley Federal del Trabajo, el Código Civil Federal, las Leyes del Orden Federal, la costumbre, el uso, los principios generales de derecho y la equidad.

Para efecto de la aplicación de las presentes Condiciones se estará a lo dispuesto por el Artículo 10 de la Ley.

## CAPÍTULO II

---

### *DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN*

**Artículo 9 .-** Son requisitos de Admisión:

- I. Presentar solicitud en la forma oficial que autorice la Secretaria.
- II. Tener por lo menos 16 años cumplidos en el momento de la designación.
- III. Ser de nacionalidad mexicana, salvo el caso previsto en el artículo 9º de la Ley.
- IV. Tener la escolaridad o los conocimientos y los requerimientos específicos del puesto-plaza.
- V. No padecer enfermedad .transmisible o incapacidad que le impida desempeñar el puesto plaza a que aspira. El cumplimiento de los requisitos anteriores se deberá comprobar, en su caso, con los documentos correspondientes.
- VI. No tener antecedentes penales. La Secretaria podrá aceptar al trabajador aún cuando tenga antecedentes penales, si a su juicio los delitos por los que hubiere sido condenado no son de tal manera graves que pudieran afectar el buen desempeño de las labores.
- VII. Además de los anteriores requisitos, los aspirantes deberán sustentar y aprobar los exámenes que a juicio

de la Secretaría se estimen necesarios para el desempeño del puesto-plaza. A petición del Sindicato, la Secretaría podrá revisar los casos específicos que considere pertinentes.

VIII. Los profesionales, además de los requisitos anteriores, deberán presentar la Cédula Profesional o autorización para ejercer, expedida por las autoridades competentes o bien la autorización provisional que se otorgue para ejercer la profesión respectiva.

**Artículo 10 .-** Los extranjeros, independientemente de satisfacer los requisitos anteriores, deberán acreditar que se encuentran autorizados por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de actividades remuneradas y su correcta calidad migratoria. Los profesionales, deberán comprobar que cuentan con la autorización de la Dirección General de Profesiones en los casos en que corresponda, para ejercer la profesión de que se trate.

**Artículo 11 .-** Los anteriores, serán los únicos requisitos de admisión para el personal de nuevo ingreso, salvo lo que determinen las disposiciones legales vigentes.

## CAPÍTULO III

---

### *DE LOS NOMBRAMIENTOS*

**Artículo 12 .-** La relación laboral entre el Titular y los trabajadores se acreditará con la constancia de nombramiento respectiva o con la inclusión en la Nómina de Pago de la Secretaría o, en su defecto, la calidad de trabajador podrá acreditarse por cualquier otro documento oficial que supla a los anteriores o compruebe la prestación del servicio.

**Artículo 13 .-** Para los efectos del artículo que antecede, la Secretaria deberá expedir a todo trabajador la constancia de nombramiento correspondiente, que deberá contener los datos a que se refiere el Artículo 15 de la Ley.

A los trabajadores permanentes, independientemente de que estén incluidos en la Nómina de Pago, la Secretaría les expedirá la Constancia respectiva, que satisfaga los mismos requisitos del Artículo 15 de la Ley.

A los trabajadores eventuales, al contratarlos, deberán entregarles copia del contrato.

En ningún caso se permitirá la firma de contratos en blanco.

**Artículo 14 .-** Queda prohibido el ingreso a la Secretaria de personas, con carácter de meritorias.

**Artículo 15 .-** Cuando se trate de trabajadores que deban prestar sus servicios en brigadas móviles, en su nombramiento o en el documento que establezca la relación de trabajo se señalará el lugar de adscripción presupuestal de su puesto-plaza y la zona en que prestarán sus servicios.

**Artículo 16 .-** Los nombramientos podrán ser definitivos, provisionales o interinos, de acuerdo con las siguientes definiciones:

Son definitivos los que se expidan para cubrir vacantes definitivas o puestos-plazas de nueva creación.

Son provisionales los que se expidan a trabajadores que deban ocupar vacantes eventuales mayores de 6 meses, originadas por licencias sin goce de sueldo otorgadas al titular del puesto-plaza, para ocupar un cargo de confianza o de elección popular.

También serán provisionales los nombramientos que se expidan para cubrir la vacante que quede cuando se dicte la baja de un trabajador y éste reclame su reinstalación ante el Tribunal, hasta que se dicte resolución que quede firme.

De igual manera, serán provisionales los nombramientos que se expidan para los casos señalados en el segundo párrafo del Artículo 104 de estas Condiciones y en el penúltimo párrafo del Artículo 46 de la Ley.

Son interinos los que se expidan a trabajadores para ocupar vacantes temporales que no exceden de 6 meses.

En estos casos, el Titular nombrará el interino de entre los trabajadores del puesto-plaza inmediato inferior de la unidad administrativa en que ocurra la vacante escuchando al Sindicato.

**Artículo 17 .-** En el caso de trabajadores eventuales, en los documentos que establezcan las relaciones laborales por tiempo fijo o para obra determinada, deberá especificarse con toda precisión, la duración de la relación laboral o la naturaleza de la obra.

**Artículo 18 .-** Los puestos-plaza de última categoría, de nueva creación o los disponibles en cada grupo, a que se refiere el artículo 62 de la Ley, una vez corridos los escalafones respectivos con motivo de las vacantes que hubiese, serán cubiertos por candidatos propuestos en un 50% por la Secretaría y 50 % por el Sindicato, dándose preferencia al cónyuge o a los hijos del trabajador fallecido, en el supuesto de que cubran los requisitos de admisión correspondientes.

**Artículo 19 .-** a contratación de personal-eventual se hará con candidatos provenientes de las bolsas de-trabajo del Sindicato, teniendo derecho preferente los trabajadores que con anterioridad hayan prestado sus Servicios a la Secretaria. Para tal efecto, las autoridades respectivas notificarán al mismo, con 5 días hábiles de anticipación el número y características de aquél que se necesite, a fin de que dentro de dicho término proponga al personal requerido.

En el caso de que algún candidato no satisfaga los requerimientos del puesto-plaza, se le comunicará de inmediato al Sindicato para que lo sustituya en un plazo no mayor de 3 días hábiles. De no aceptarse el nuevo candidato, se turnará el caso a la Oficialía Mayor para que con la participación del Comité Ejecutivo Nacional se tome el acuerdo correspondiente.

En los casos de siniestro y de riesgo inminente, no se exigirán los requisitos de admisión establecidos y el Sindicato coadyuvará en el reclutamiento del personal necesario.

**Artículo 20 .-** Expedido el nombramiento de un trabajador de nuevo ingreso, éste deberá tomar posesión del empleo dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que se le haya notificado su designación y, en caso de que no lo haga, dicho nombramiento quedará sin efecto.

Este plazo podrá ser ampliado, según las circunstancias, por la Secretaría o a petición del Sindicato.

## CAPÍTULO IV

---

### *DEL SUELDO O SALARIO*

**Artículo 21 .-** Sueldo o salario es la cantidad que se paga al trabajador a cambio de sus servicios y que se establece específicamente en el Presupuesto de Egresos para el puesto-plaza que se menciona en el nombramiento o en su caso, la cantidad que se fije en el fabulador general, quedando integrados dichos sueldos o salarios con las demás percepciones económicas que se asignen al trabajador, en razón de los servicios que presta.

**Artículo 22 .-** La Secretaría, al formular el Proyecto del Presupuesto de Egresos para el año siguiente, deberá tomar como base mínima los sueldos o salarios fijados a sus trabajadores en las diferentes ramas, especialidades y puestos - plazas, durante el ejercicio fiscal en vigor. Por ningún motivo se harán modificaciones en el Proyecto del Presupuesto, que signifiquen reducciones de los sueldos o salarios vigentes.

**Artículo 23 .-** A los trabajadores que presten sus servicios en lugares alejados de las oficinas de pago, se les cubrirán sus sueldos o salarios precisamente en su centro de trabajo y, para este efecto, la Secretaría comisionará al personal que estime necesario. Cuando por alguna circunstancia la Secretaría no efectúe los pagos en la forma indicada, dará facilidades y medios necesarios al trabajador para que cobre en el lugar que se le indique.

**Artículo 24 .-** La Secretaría cubrirá invariablemente a los trabajadores los sueldos ó salarios correspondientes a la zona de su adscripción presupuestal, aún en el caso de que desempeñen comisiones temporales en zonas económicas distintas.

**Artículo 25 .-** Los sueldos o salarios deberán pagarse en moneda nacional, ya sea en efectivo, cheque expedido por la Secretaría a cargo de Institución Bancaria o a través de algún otro medio del sistema bancario que acuerden la Secretaría y el Sindicato. Los pagos se realizarán cada 15 días conformé al calendario aprobado por la Tesorería de la Federación y en las horas de trabajo. Si el día de pago coincide con un día inhábil, el pago se hará el día hábil, inmediato anterior.

**Artículo 26 .-** Los trabajadores percibirán los sueldos o salarios correspondientes a su puesto- plaza, los que no podrán modificarse por razones de edad, sexo o. nacionalidad, en la inteligencia de que a igual trabajo corresponde igual sueldo o salario.

**Artículo 27 .-** Únicamente podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo o salario de los trabajadores en los siguientes casos:

- I. Por deudas contraídas con el Estado, por concepto de anticipo de sueldos o salarios, pagos hechos en exceso, errores, pérdidas o responsabilidades oficiales debidamente comprobadas.
- II. Por retención del impuesto sobre productos del trabajo.
- III. Por cuotas sindicales, ordinarias y extraordinarias o de aportación a la Comisión Administradora de los Fondos para Prestaciones Económicas y de Retiro.
- IV. Aportaciones para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el trabajador hubiere manifestado previamente y de manera expresa su conformidad. La Secretaría se responsabilizará de que estos descuentos figuren en las nóminas de pago respectivas.
- V. Por descuentos ordenados por el ISSSTE; así como aquellas obligaciones contraídas por los trabajadores, derivadas de la contratación de seguros institucionales.
- VI. Por descuentos ordenados por autoridades judiciales competentes, para cubrir pensiones alimenticias que fueran exigidas al trabajador.
- VII. Para cubrir obligaciones a cargo del trabajador en las que haya otorgado su consentimiento, así como las



derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones legalmente consideradas como baratas, siempre que la afectación se haga mediante Fideicomiso o Institución Nacional de Crédito autorizada para tal efecto.

- VIII. Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del Fondo de la Vivienda del ISSSTE, destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casas habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador. El monto total de los descuentos, no podrá exceder del 30 por ciento del importe del sueldo o salario total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V, VI, VII y VIII de éste artículo.

**Artículo 28 .-** En los días de descanso semanal, en las vacaciones, en las licencias por maternidad y días festivos a que se refieren los Artículos 27, 28, 29 y 30 de la Ley, y, los contemplados como días de descanso en. estas Condiciones, los trabajadores recibirán sus sueldos o salarios íntegros.

**Artículo 29 .-** En los casos a que se refiere el artículo anterior, al mismo tiempo se pagará a los trabajadores las prestaciones que les correspondan en términos de las Condiciones, incluyéndose el 50 por ciento de la prima vacacional.

**Artículo 30 .-** El sueldo o salario que se asigna en el Catálogo General de Puestos del Gobierno Federal y específicamente en el Catálogo Institucional de Puestos de la Secretaría, constituye la retribución básica presupuestal que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados.

En ningún caso los trabajadores al servicio de la Secretaría percibirán un sueldo inferior al mínimo fijado para los trabajadores de la Ciudad. Cuando los niveles de sueldo o salario base presupuestal de los diversos" tabuladoras de la Dependencia, consignen, sueldos o salarios equivalentes al salario mínimo deberán incrementarse en el mismo porcentaje en que se aumente éste.

Para eliminar las diferencias en las remuneraciones asignadas para los casos de alcances en los niveles de los tabuladoras que se originen con motivo de los incrementos a que se refiere el párrafo anterior, de conformidad con las políticas generales de regulación y ordenación de la administración del personal del Gobierno Federal, la Secretaría realizará ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y el Sindicato ante la Federación de Sindicatos de Trabajadores a la que pertenezca, las gestiones del caso en base a lo dispuesto por el Artículo 32 de la Ley.

**Artículo 31 .-** Es nula la cesión de sueldos o salarios a favor de terceras personas.

**Artículo 32 .-** Los sueldos o salarios deberán pagarse personalmente al trabajador o a la persona que designe como apoderado legal para que lo reciba a su nombre, previa carta poder debidamente requisitada.

**Artículo 33 .-** Es obligación de la Secretaría que el pago de tiempo extraordinario laborado se cubra dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la prestación del servicio.

**Artículo 34 .-** Los trabajadores que presten sus servicios en día domingo, tendrán derecho al pago de una prima adicional de un 25 por ciento sobre el monto de su sueldo y salario presupuestal de un día ordinario de trabajo por el día domingo que laboró.

**Artículo 35 .-** Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual, en los términos del artículo 42 Bis de la Ley.

**Artículo 36 .-** Los pagos de indemnización o salarios- caídos, se realizarán conforme a lo establecido por la Ley,

**Artículo 37 .-** Al personal que por necesidades del servicio, tenga que realizar labores fuera del lugar del centro de trabajo a que se encuentre adscrito, se le cubrirán los viáticos y gastos que se originen con tal motivo, conforme a las tarifas y a las normas del ejercicio correspondiente.

Para el efecto, la Secretaría expedirá el correspondiente oficio de comisión, certificado de tránsito y pagos por

adelantado.

En caso de incumplimiento por parte de la Secretaría sobre lo antes descrito, el trabajador no estará obligado a cumplir con la comisión asignada, sin responsabilidad para él.

Esta disposición incluye al personal de transporte.

## CAPÍTULO V

---

### *DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, DE LOS HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA.*

**Artículo 38 .-** La jornada de trabajo no podrá exceder del máximo establecido, en estas Condiciones.

**Artículo 39 .-** Es trabajo diurno el comprendido entre las seis y veinte horas; nocturno, entre las veinte y las seis horas y mixto aquél que comprende periodos de tiempo diurno y nocturno, siempre que este último sea menor de tres horas y media, si comprende las tres horas y media o más, se considerará jornada nocturna.

**Artículo 40 .-** En la Secretaría regirán los horarios siguientes:

- I. Para el personal de oficinas de unidades centrales y foráneas, el horario será de 8:00 a 15:30 horas y para el personal de intendencia de 7:00 a 14:30 horas. En ambos casos con media hora para tomar los alimentos.
- II. Para el personal de campo, el horario será de 7:00 a 15:00 horas con media hora para tomar alimentos.
- III. Para el personal de vigilancia existirán los turnos diurno, mixto y nocturno, como se señala a continuación: Turno diurno de 07:00 a 15:00 horas Turno mixto de 15:00 a 22:30 horas Turno nocturno de 22:30 a 05:00 horas del día siguiente En estos tres turnos, los trabajadores disfrutarán de media hora para tomar alimentos durante la jornada.
- IV. Para los controladores de asistencia, el horario será de 7:45 a las 15:15 horas, con media hora para tomar alimentos durante la jornada.
- V. En el caso de los Centros de Desarrollo Infantil de la Secretaría, y con el objeto de asegurar la atención continua y eficiente de los hijos de los trabajadores y de acuerdo al nuevo horario, se fijaran previo acuerdo con el Sindicato, los horarios especiales que se requieran, sin que ello signifique incremento a la jornada de trabajo.
- VI. Podrá cambiarse la hora de iniciación de labores establecidas para las unidades foráneas, pero conservando el número de horas señaladas en los Artículos 38 y 39 de las Condiciones, previa autorización de la Superioridad de conformidad con el Sindicato, al personal que por las condiciones geográficas y climáticas del lugar en que preste sus servicios requiera un horario distinto del establecido.

Los horarios que anteceden regirán en forma general, salvo en aquellos casos específicos en que la Secretaría y el sindicato acuerden alguna modificación.

**Artículo 41 .-** Cuando la Secretaría requiera que los trabajadores presten sus servicios en obras de cualquier naturaleza, alejadas de su centro de trabajo se considerará trabajo efectivo, desde la hora en que dichos trabajadores sean citados en los lugares de concentración para ser transportados a donde vayan a prestar sus servicios.

**Artículo 42 .-** Las normas transitorias contenidas en los convenios relativos a los horarios, que entraron en vigor el 14 de marzo del año de 1977y que fueron registrados en los expedientes R.S. 49/47 y R.S. 7/39 del Tribunal, continuarán vigentes y por lo tanto son obligatorias. Para este tipo de trabajadores, que presten sus servicios en turno vespertino, éste será de 16:00.a 19:00 horas.

**Artículo 43 .-** El personal de servicios y de campo con horario continuo, tendrá derecho a disfrutar de 30 minutos para tomar alimentos, tiempo que se considerará como efectivo dentro de su jornada de trabajo, siempre y cuando no abandone el lugar donde presta sus servicios.

**Artículo 44 .-** Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de trabajo ordinario señaladas en el Artículo 40 de estas Condiciones, dicho trabajo se considerará como extraordinario y no podrá exceder de tres horas, ni de tres veces consecutivas; pagándose el doble del salario asignado para las horas de la jornada ordinaria. Para los efectos de este artículo, el valor de la hora de trabajo ordinario se obtendrá dividiendo la percepción diaria entre, el número de horas de la jornada que tenga asignada en las presentes Condiciones el trabajador de que se trate. Si hay necesidad de laborar mayor número de horas extras, la Secretaría deberá obtener la conformidad expresa del trabajador, pues éste puede aceptar o rechazar dicho trabajo extraordinario excedente; de trabajarse, cada hora excedente laborada se pagará como dos horas de tiempo extraordinario.

**Artículo 45 .-** De acuerdo con el Sindicato, la Secretaría podrá determinar las funciones o servicios que considere no deben suspenderse, sin menoscabo de que a los trabajadores se les pague en su caso, el tiempo extraordinario trabajado y sin perjuicio de que disfruten del descanso semanal. En estos casos la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos V Humanos emitirá las autorizaciones específicas a las Unidades Administrativas responsables, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 46 .-** El trabajo extraordinario sólo se autorizará cuando los trabajadores lo realicen previa orden por escrito del Director, Subdirector o Jefe de Departamento respectivo, en Oficinas Centrales, y por los Delegados, Subdelegados y Jefes de Distrito de Desarrollo Rural, en Oficinas Foráneas y en ambos los funcionarios homólogos de los Órganos Desconcentrados. Tratándose de trabajos emergentes, la orden podrá ser verbal, a reserva de que se confirme por escrito.

El tiempo extraordinario trabajado, invariablemente deberá ser pagado y no compensado.

**Artículo 47 .-** Para los efectos del pago de horas extraordinarias se computarán como medias horas las fracciones mayores de 15 minutos y como de una hora las mayores de 35 minutos.

Esta forma de cómputo regirá también para las horas de trabajo extraordinario excedentes a que se refiere el Artículo 44 de estas Condiciones.

**Artículo 48 .-** Los trabajadores están obligados a asistir puntualmente al desempeño de sus labores y a registrar las horas de entrada y salida en los sistemas de registro de asistencia que establezca la Secretaría. Cuando el registro de asistencia se realice en tarjetas marcadoras, éstas invariablemente deberán ser firmadas por cada trabajador al inicio de la vigencia de éstas sin lo cual no se podrá acceder a las labores hasta en tanto no se satisfaga este requisito.

Se exceptuarán del control de asistencia a los trabajadores que en forma expresa hayan sido autorizados por los funcionarios a que se refiere el Artículo 3 de las presentes Condiciones, en razón de la naturaleza del servicio o de las circunstancias especiales que medien.

Se considerará falta de puntualidad o retardo el hecho de que un trabajador se presente á sus labores después de los primeros 20 minutos de la hora en que deba iniciarlas.

Cuando un trabajador tenga tres retardos injustificados que no excedan de 30 minutos cada uno en 15 días, se le descontará el importe de medio día de sueldo. Cuando los tres retardos sean de 31 a 50 minutos cada uno en 15 días, se le descontará el importe de un día de sueldo.

Cuando el retardo en un día sea de 51 a 60 minutos, se descontará medio día de sueldo, y cuando exceda de una hora, el retardo se considerará como falta de asistencia, en cuyo caso el trabajador no tendrá la obligación de prestar sus servicios.

Cuando el trabajador involuntariamente, o por causas no imputables a él, deje de registrar la hora de entrada o salida; no será objeto de sanción si su jefe inmediato expide constancia de que dicho trabajador asistió a sus labores, en caso contrario, se considerará como falta de asistencia para todos los efectos legales procedentes. Los retardos no son acumulables de una quincena a otra.

**Artículo 49 .-** Los descuentos a que se refiere el artículo anterior deberán efectuarse en los siguientes términos:

- I. En el caso de que el pago de sueldos o salarios lo efectúe la Secretaria de manera electrónica, los descuentos deberán aplicarse dentro de alguna de las tres quincenas siguientes a la que se cometió la falta.
- II. A los trabajadores que perciban su sueldo o salario mediante cheque expedido por la Secretaría a cargo de Institución Bancaria, el descuento se deberá aplicar dentro de las cuatro quincenas siguientes a la que se cometió la falta.

Si el descuento o el aviso no se efectúan en los términos que se señalan en las fracciones que anteceden, la medida relativa al descuento quedará sin efecto.

**Artículo 50 .-** La sanción administrativa de suspensión de un día de labores deberá hacerse efectiva dentro de las cuatro quincenas siguientes, lo cual se hará saber con la debida anticipación al trabajador afectado, quien podrá justificarla dentro de los 5 días siguientes a la notificación.

**Artículo 51 .-** El trabajador que no pueda concurrir a sus labores, deberá informarlo a la oficina de control de personal respectiva y de su adscripción dentro del mismo día, salvo que justifique la imposibilidad de hacerlo.

## CAPÍTULO VI

---

### *DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y VACIONES.*

**Artículo 52 .-** Los trabajadores de la Secretaría podrán disfrutar de dos clases de licencias: sin goce de sueldo o salario y con goce de sueldo o salario.

**Artículo 53 .-** Las licencias sin goce de sueldo o salario se concederán en los siguientes casos:

- I. Para el desempeño de cargos de elección popular o para ocupar puestos de confianza en los términos de la Ley.
- II. Para atender asuntos de carácter particular del trabajador en los siguientes casos:
  - a) Hasta por un mes a quienes tengan un año un día a dos años de antigüedad.
  - b) Hasta por dos meses al año a los trabajadores que tengan de dos a cuatro años de servicios.

- c) Hasta por tres meses al año a los trabajadores que tengan de cuatro a seis años de servicios.
  - d) Hasta por 180 días al año a los trabajadores que tengan más de seis años de servicios.
- III. Excepcionalmente, en casos justificados hasta por 180 días al año, a los trabajadores que tengan más de 2 años de servicios.

Las licencias concedidas en los términos de este artículo, no son renunciables, salvó que la vacante no hubiera sido cubierta, en cuyo caso el trabajador podrá reanudar sus labores antes del vencimiento de la misma.

En caso de que la Secretaría autorice al trabajador una licencia por un periodo inferior al que tiene derecho en razón de su antigüedad, ésta podrá ser ampliada hasta el límite máximo que le corresponda, cuando se solicite con una anticipación mínima de 5 días hábiles, a la fecha de conclusión de la licencia, vigente.

Una vez concluidas las licencias concedidas, será requisito indispensable; dé procedencia, de licencias subsecuentes, que haya mediado entre una y otra, un periodo de 180 días laborados.

Las licencias anteriores, y sus prórrogas serán concedidas en Oficinas Centrales por el Oficial Mayor o por el Director General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos y en las Unidades Foráneas por el respectivo Delegado de la Secretaría, debiendo ser resueltas en término no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se presente la solicitud ante, la Autoridad que deba concederlas, para lo cual el interesado señalará en forma precisa el domicilio respectivo para recibir la contestación correspondiente, de no emitirse el acuerdo del caso en dicho término, se considerará que la licencia ha sido concedida para todos los efectos legales. El Jefe inmediato podrá autorizar al trabajador un permiso con goce de sueldo o salario hasta por cinco días, mientras espera contestación, si su licencia excediera de dos meses.

**Artículo 54 .-** Los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamentos en. Oficinas Centrales y los Delegados, Subdelegados Administrativos y Jefes de Distrito de Desarrollo Rural, en las Delegaciones Estatales de la Secretaría, podrán conceder permisos con goce de sueldo o salario hasta por cinco días hábiles cuando existan motivos de urgencias para el interesado y cinco días sin goce de sueldo o salario, pudiéndose iniciar o terminar cualquier día de la semana.

No se otorgarán a un trabajador más de cinco días hábiles con goce de sueldo o salario y cinco días sin goce de sueldo o salario, en cada semestre. Estos permisos se harán del conocimiento de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos. Sólo el Oficial Mayor o el Director General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, podrán conceder licencias con goce de sueldo o salario por periodos mayores a 5 días hábiles.

**Artículo 55 .-** Las solicitudes de licencias, por lo que se refiere a más de cinco días con goce de sueldo o salario y más de cinco días sin goce de sueldo o salario, se tramitarán a través de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, con opinión del área de adscripción del interesado.

**Artículo 56 .-** Los trabajadores de la Secretaría tendrán derecho a disfrutar -licencia por i enfermedad o accidente no profesional en los siguientes términos:

- I. A los que tengan menos de un año de servicios continuos, se les concederá licencia hasta por 15 días con goce de sueldo o salario íntegro, 15 días más con medio sueldo o salario y hasta por 30 días más, sin goce de su sueldo o salario.
- II. A los trabajadores que tengan de uno a cinco años de servicios continuos, hasta por 30 días con goce de sueldo o salario íntegro, 30 días más con medio sueldo o salario y hasta por 60 días más, sin sueldo o salario.
- III. A los trabajadores que tengan de cinco a diez años de servicios continuos, hasta por 45 días con goce de sueldo o salario íntegro, 45 días más con medio sueldo o salario y hasta por 90 días más sin sueldo o salario.
- IV. A los trabajadores que tengan de diez años de servicios en adelante, hasta 90 días con goce de sueldo o salario íntegro, 60 días más con medio sueldo o salario y hasta por 180 días más, sin

sueldo o salario.

En los casos previstos en las fracciones anteriores, si al vencer la licencia con goce de sueldo o salario, medio sueldo o salario o sin sueldo o salario, continúa la incapacidad, se prorrogará al trabajador la licencia sin goce de sueldo o salario hasta totalizar en conjunto 52 semanas.

Los cómputos deberán hacerse por servicios continuados. Cuándo exista una interrupción en la prestación de dichos servicios, ésta no deberá ser mayor de 6 meses en un año.

Los trabajadores podrán gozar de las licencias señaladas de manera continua o discontinua, una sola vez al año, contando a partir del momento en que tornaron posesión, de su puesto. Para los efectos de este artículo se considerará como tiempo efectivo de servicios las Interrupciones por causa de cese injustificado o por prisión preventiva seguida de sentencia absolutoria.

**Artículo 57 .-** En el caso de que no exista servicio médico del ISSSTE o Médico Oficial en el lugar en donde se encuentra el trabajador enfermo, las licencias se concederán mediante certificado de médico particular, con título legalmente expedido, que diagnostique la enfermedad, prescriba el tratamiento adecuado para la curación y determine el número de días en que se encuentre incapacitado para el desempeño de sus labores. El certificado médico deberá presentarse en la Oficina de Personal respectiva. El importe de los honorarios cubiertos al médico que certifique la enfermedad del trabajador, a falta de servicio médico del ISSSTE o Médico Oficial, será reintegrado al trabajador por la Secretaría.

**Artículo 58 .-** La Secretaría concederá licencia con goce de percepciones íntegras, por el tiempo que duren en su cargo a los 18 miembros del Comité Ejecutivo Nacional, a los 5 miembros del Consejo Nacional de Vigilancia; a los 3 miembros de la Comisión Administradora de los Fondos ( para Prestaciones Económicas y de Retiro, a los 3 miembros de la Comisión Nacional de Hacienda, a los 2 Representantes del Sindicato integrantes de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, a los integrantes de la Comisión Nacional Consultiva y por lo menos a un miembro de las Comisiones Nacionales electas en Congreso. En las Secciones Locales, por lo menos a los miembros de los Comités Ejecutivos; de los Consejos Locales de Vigilancia, y al representante del Sindicato ante las Comisiones Mixtas Locales de Escalafón.

**Artículo 59 .-** A los trabajadores que tengan una antigüedad mínima de un año en la Secretaría, que pretendan obtener un título profesional se les concederá una licencia con goce de sueldo salario por-un mes para presentar su examen profesional, debiendo comprobar al vencimiento de la licencia que durante ella presentaron dicho examen.

Los trabajadores acreditarán previamente la fecha del examen.

**Artículo 60 .-** A los trabajadores que contraigan matrimonio civil se les concederá por una sola vez, licencia con goce de sueldo por 5 días hábiles, en cuyo caso deberán acreditar la celebración del matrimonio, pues de no hacerlo se les descontarán esos días de las vacaciones correspondientes siguientes.

**Artículo 61 .-** Cuando un trabajador se encuentre disfrutando de vacaciones y requiera licencia sin goce de sueldo o salario, la solicitará ante el Jefe de la Dependencia a que esté adscrito, siguiéndose los trámites previstos en el Artículo 53 de estas Condiciones.

**Artículo 62 .-** Tratándose de riesgos profesionales, los trabajadores disfrutarán de licencia con goce de sueldo o salario íntegro en la forma y términos establecidos en la Ley, en la Ley del ISSSTE, y en la Ley Federal del Trabajo. Si en las actas administrativas a que se refiere el Capítulo XIII de las presentes Condiciones, se establece que se trata de-un accidente de trabajo, la Secretaría concederá de inmediato licencia con goce de sueldo o salario íntegro al trabajador accidentado, en los términos del Artículo-62 de la Ley del ISSSTE.

**Artículo 63 .-** Las licencias se disfrutarán a partir de la fecha en que se conceden, siempre que se notifiquen antes de dicha fecha, ya que en caso contrario, el disfrute de las mismas comenzará al recibir el trabajador la notificación correspondiente, para cuyo efecto, él interesado deberá especificar en su escrito de solicitud, el domicilio que señale para, recibir la contestación respectiva.

**Artículo 64 .-** Toda solicitud de prórroga de licencia deberá formularse antes del vencimiento de la licencia original, en la inteligencia que de resolverse negativamente la petición, el solicitante deberá reintegrarse a su trabajo precisamente al término de la licencia.

**Artículo 65 .-** Por cada cinco días de trabajo, disfrutará el trabajador de dos días de descanso cuando menos, con sueldo o salario íntegro. Estos días de descanso serán el sábado y el domingo.

Cuando por necesidades del servicio existan actividades que no puedan suspenderse, la Secretaría, de común acuerdo con el Sindicato, formulará los roles respectivos de descanso semanales de los trabajadores, mismos que deberán ser dos días continuos y permanentes.

Cuando la Secretaría requiera que el trabajador preste servicios durante sus días de descanso prefijados, que le corresponden con motivo de la semana laboral de cinco días, éstos se considerarán como días festivos trabajados y la Secretaría deberá pagarle, independientemente de su sueldo o salario ordinario, el importe de un sueldo o salario doble.

En los mismos términos a que se refiere el párrafo que antecede, se cubrirán los servicios que preste el trabajador en los días festivos a que se refiere el artículo 29 de la Ley o aquellos que el Ejecutivo Federal acuerde otorgar como tales.

**Artículo 66 .-** En la Secretaría, son días de descanso obligatorio los siguientes:

- a) Los que determine el calendario oficial, así como aquellos que el Ejecutivo Federal acuerde otorgar como tales.
- b) El día del cumpleaños del trabajador.
- c) El 10 de mayo para las madres trabajadoras.
- d) El día 5 de julio "Día del trabajador de la SAGARPA", sin perjuicio de que este día se rinda homenaje a los trabajadores de la Secretaría que fallecieron en el cumplimiento de su deber, celebrando actos cívicos y socioculturales por cuenta de la Secretaría.

**Artículo 67 .-** Los trabajadores que tengan más de 6 meses consecutivos de servicios, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días hábiles cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; pero, en todo caso, se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para las que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieran derecho a vacaciones. Cuando por cualquier motivo un trabajador no pudiera hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, las autoridades y el trabajador, de común acuerdo, fijarán la iniciación del periodo de vacaciones, pudiendo acumularse dos periodos.

En ningún caso los trabajadores que laboren en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldos o salarios.

En la Secretaría, atendiendo a las necesidades del servicio, las autoridades, con la conformidad del Sindicato, elaborarán el rol para el disfrute de vacaciones en cada centro de trabajo, en la inteligencia de que podrán acumularse los dos periodos de vacaciones que correspondan a un año. Asimismo, los trabajadores que perciban su sueldo ó salario en cheque, el pago de las vacaciones se les fiarán en las fechas que para tal efecto señale la Secretaría y al resto del personal se les cubrirá por adelantado, incluyendo la prima vacacional.

**Artículo 68 .-** Por lo que se refiere a los trabajadores hospitalizados por enfermedad o por riesgo de trabajo, se procederá en la siguiente forma:

- a. Cuando dentro del hospital los trabajadores completen "el término necesario para tener derecho a vacaciones, se les concederán éstas al ser dados de alta. Si con anterioridad se les estuviera debiendo un periodo de vacaciones, al ser dados de alta, se les concederán éstas por veinte días hábiles.
- b. Si un trabajador es dado de alta antes de que complete el periodo de seis meses para tener

- derecho a vacaciones, se le podrá conceder vacaciones por diez días si lo solicita, pero en este caso, el cómputo para un nuevo periodo vacacional se iniciará hasta que se hayan completado los seis meses que señala el artículo anterior para tener derecho al siguiente periodo.
- c. Cuando un trabajador al estar disfrutando de sus vacaciones, es hospitalizado por enfermedad, tendrá derecho a que se le repongan los días en que prevalezca esta situación, ya que los mismos no se computarán dentro del periodo de vacaciones.
  - d. Si el trabajador, en la fecha en que deba iniciar sus vacaciones se encuentra incapacitado por enfermedad, aún cuando no esté hospitalizado, disfrutará de éstas al término de la incapacidad.

**Artículo 69 .-** Las trabajadoras en estado de gravidez disfrutarán de un descanso de 3 meses con goce de sueldo o salario, mediante licencia que al efecto expida la Secretaría a petición de la interesada, en la forma siguiente:

Un mes antes y dos meses después de la fecha que fije para el alumbramiento el servicio médico del ISSSTE, médico oficial o particular a falta del primero. La alteración de la fecha fijada para el parto no significará, disminución de los tres meses de licencia.

Durante el tiempo de lactancia, las madres disfrutarán de dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, por un periodo que no exceda de diez meses.

**Artículo 70 .-** Los trabajadores que presten sus servicios en lugares insalubres, o desempeñen labores peligrosas, entendiéndose por tales las desarrolladas en el subsuelo o en el manejo de sustancias explosivas o inflamables, además de disfrutar de los sueldos o salarios que las tarifas señalen, tendrán una jornada máxima de 6 horas al día y percibirán, además, mientras desempeñan sus labores en estas condiciones, una compensación equivalente al 20 por ciento de sus percepciones ordinarias.

Los trabajadores expuestos al manejo de sustancias tóxicas, de emanaciones radioactivas o inhalaciones de sustancias o materiales que dañen el organismo, además de disfrutar de las prestaciones que se mencionan en el párrafo anterior, tendrán al año, en lugar de las vacaciones ordinarias, dos periodos de 20 días hábiles cada uno. Para los efectos de este artículo, la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo formulará y mantendrá debidamente actualizado el Catálogo de Lugares Insalubres y Labores Peligrosas, en base al cual emitirá sus dictámenes.

**Artículo 71 .-** Cuando un trabajador, de acuerdo con la Ley del ISSSTE inicie los trámites para obtener pensión por jubilación, pensión de retiro por edad y tiempo de servicio o pensión por cesantía en edad avanzada, la Secretaría le concederá licencia por tres meses con goce de sueldo o salario, por una sola vez, para que en tal forma pueda atender debidamente, los trámites, necesarios a dicho fin, sin que para lo anterior se requiera su renuncia previa.

Si dentro del término señalado en el párrafo anterior no se concede la pensión que el trabajador hubiera solicitado, éste reanudará sus servicios en la Secretaría.

**Artículo 72 .-** La Secretaría concederá permisos con goce de sueldo a los trabajadores que lo soliciten con motivo de enfermedad de su cónyuge o de sus hijos menores de 16 años, debiendo presentar para tal efecto la constancia expedida por el ISSSTE, o del médico autorizado en caso de que no exista este servicio en la localidad de que se trate.

La Secretaría concederá permisos para faltar a sus labores con goce de sueldo, hasta por 8 días al año, a las madres trabajadoras que requieran atender por enfermedad a seis hijos menores de 16 años, debiendo



presentar para tal efecto la constancia por concepto de "Cuidados Maternos" expedida por el ISSSTE. Este beneficio se hará extensivo a los trabajadores que acrediten la custodia legal de sus hijos menores.

## CAPÍTULO VII

---

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

**Artículo 73 .-** Para obtener la mayor seguridad y eficacia en el trabajo y proporcionar el servicio público que esté a su cargo, con alta calidad y eficacia, los trabajadores deberán realizar las labores que tienen encomendadas con la debida intensidad, cuidado y esmero, sujetándose en general a las reglas establecidas en las presentes Condiciones, así como a las disposiciones correspondientes.

**Artículo 74 .-** La intensidad del trabajo se determinará por el desempeño de las labores que se asignen al trabajador durante las horas de su jornada reglamentaria, de acuerdo con su nombramiento o designación.

**Artículo 75 .-** La Secretaría no podrá imponer a las trabajadoras el desempeño de sus labores en lugares insalubres o que por su naturaleza sean peligrosas para ellas, ni durante el embarazo, la ejecución de trabajos que exijan un esfuerzo considerable que signifique un peligro para su salud, en relación con la gestión.

Tampoco podrá movilizarlas de su lugar de adscripción, salvo que la interesada manifieste su conformidad.

**Artículo 76 .-** La Secretaría no permitirá el desarrollo de labores en jornada nocturna a los menores de 18 años.

## CAPÍTULO VIII

---

### *DEL ESCALAFÓN, CAMBIOS Y PERMUTAS.*

**Artículo 77 .-** Todo movimiento escalafonario deberá sujetarse estrictamente al Reglamento de Escalafón vigente en la Secretaría. Por lo tanto no podrá asignarse ningún puesto-plaza de nueva creación o vacante definitiva o provisional, sin existir previamente dictamen escalafonario, a excepción de los de última categoría a que se refiere el Artículo 18 de este Ordenamiento.

**Artículo 78 .-** La integración y funcionamiento de la Comisión Mixta Nacional de Escalafón y de las Mixtas Locales, se sujetarán al Reglamento de Escalafón en vigor.

**Artículo 79 .-** Solamente se podrá ordenar el traslado o cambio de adscripción de un trabajador por las siguientes causas:

- I. Por reorganización o necesidades del servicio, debidamente justificadas.

- II. Por desaparición del centro de trabajo.
- III. Por permuta debidamente autorizada, siempre y cuando se apegue a lo establecido en el Reglamento de Escalafón y sin que se lesionen derechos de terceros.
- IV. Por méritos del trabajador, si el cambio es aceptado por el mismo.
- V. Por enfermedad debidamente comprobada.
- VI. Por solicitud del trabajador, siempre que no se afecten las labores de la Secretaría y de acuerdo con sus disponibilidades presupuestales y en ningún caso el trabajador podrá solicitar otro cambio de adscripción antes de seis meses de operado el anterior.
- VII. Como sanción administrativa, por faltas cometidas por el trabajador, debidamente comprobados en los términos de las presentes Condiciones.
- VIII. Por fallo del Tribunal.

Los cambios de adscripción serán comunicados con 10 días de anticipación al interesado, y al Sindicato.

En los casos a que se refieren las fracciones I y II, las Autoridades de la Secretaría, tomando en cuenta a la correspondiente Sección Sindical determinarán la siguiente:

- a. La necesidad de la reorganización o de la desaparición de un centro de trabajo que afecte a uno o varios trabajadores.
- b. Una vez acreditada la necesidad, se procurará la reubicación de los trabajadores afectados, en los siguientes términos.
  1. Dentro de la misma Unidad Administrativa.
  2. En otra Unidad Administrativa.
  3. En otra Delegación.
- c. Si a pesar de la reubicación subsiste la necesidad de reducir personal, ésta se llevará a cabo entre el personal de menor antigüedad.
- d. Si estas medidas no solucionan el problema, las partes procederán a señalar a los trabajadores permanentes de base que deban ser cambiados de adscripción.
- e. La documentación que se formule con motivo de esta selección, previa entrega de una copia a la Sección Sindical, será remitida a la Jefatura Oficialía Mayor, la que tomando en cuenta la opinión del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato, determinará lo procedente.

**Artículo 80 .-** Los cambios de adscripción se tramitarán por conducto de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos y cuando éste se deba a necesidades del servicio, solicitará a las áreas cedente y receptora las anuencias respectivas para verificar la procedencia del movimiento y dictará las medidas necesarias para que se cubran oportunamente los sueldos o salarios al trabajador movilizado.

**Artículo 81 .-** Cuando Un trabajador sea trasladado de una población a otra, la Unidad en que preste sus servicios, dará a conocer previamente al trabajador las causas del traslado y tendrá la obligación de cubrir por anticipado, viáticos, gastos de viaje y el transporte de su menaje de casa, excepto cuando el traslado se hubiese solicitado por el trabajador.

Si el traslado es por tiempo mayor de seis meses, el trabajador tendrá derecho además, a que se le cubran previamente los gastos que origine el transporte de menaje de casa indispensable para la instalación de su cónyuge y de sus familias en línea recta ascendente o descendente, o colaterales en segundo grado, siempre que estén bajo su dependencia económica. Así mismo, tendrán derecho a que se les cubran los gastos de traslado de su cónyuge y parientes mencionados en este párrafo, salvo que el traslado se deba a solicitud del propio

trabajador.

**Artículo 82 .-** Un trabajador podrá solicitar su cambio de adscripción' por seguridad personal o por enfermedad de su esposa o de sus hijos menores, lo que deberá comprobarse por medio de constancia del Médico Oficial respectivo o del jefe del Centro de Trabajo. En estos casos, la Secretaría, oyendo al Sindicato, aprobará lo que proceda, pagando los gastos a que se refiere el artículo 81 de las presentes Condiciones, excepto cuando el peligro para su vida o seguridad personal se origine con motivo de causas ajenas al trabajo.

Si el traslado se autoriza en razón de la enfermedad de su cónyuge o de sus hijos menores, también se cubrirán los gastos que arriba se indican, pero esto por una sola ocasión.

**Artículo 83 .-** En los casos de movilizaciones mayores de 3 meses o por tiempo indefinido, se concederá al interesado un plazo de 10 días contados a partir de la fecha en que se notifique su traslado, independientemente del tiempo que dure el tránsito, para presentarse en su nuevo lugar de adscripción.

**Artículo 84 .-** La Secretaría no podrá movilizar ni cambiar de adscripción a un trabajador, cuando se encuentre desempeñando un cargo Sindical Nacional o Local, con excepción de los casos de supresión o terminación de obras en que éstos serán movilizados al final, o a petición del interesado.

**Artículo 85 .-** Sólo podrán hacerse permutas en la adscripción, con carácter definitivo, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Que no se perjudiquen las labores.
2. Que se hagan en los términos del Reglamento de Escalafón y que no se afecte derechos de terceros.
3. Que la Secretaría y el sindicato las autoricen de común acuerdo. Los gastos de movilización en estos casos serán por cuenta de los trabajadores permutantes.

## CAPÍTULO IX

---

### *DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL TITULAR*

**Artículo 86 .-** El Titular está obligado a:

- I. Cubrir a los trabajadores sus sueldos o salarios y las demás cantidades que devenguen en los términos y plazos que establezcan las leyes respectivas y las presentes Condiciones.
- II. Cubrir oportunamente a los deudos de los trabajadores que fallezcan, los pagos de defunción en el monto y términos que establezcan las disposiciones legales vigentes en la fecha de fallecimiento aún cuando se trate de trabajadores contratados como eventuales, si han prestado servicios por más de seis meses.
- III. Proporcionar anticipadamente los pasajes y viáticos.
- IV. De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, aportar los recursos económicos y materiales que se requieran para la aplicación de los programas de capacitación que se impartirán a los trabajadores en todos los niveles jerárquicos, de conformidad con los programas aprobados por el Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad.
- V. Destinar para el fomento de actividades deportivas, culturales y sociales, el equivalente a 11 días de

salario mínimo general vigente en el Distrito Federal por trabajador, para un programa anual de actividades de esta índole, el cual será operado por el Sindicato.

Así mismo la Secretaría cubrirá anualmente a cada trabajador de manera directa, como apoyo a éstas actividades, la cantidad equivalente a 44 días, de salario mínimo general, vigente en el Distrito Federal.

Las cantidades a que se refiere esta fracción serán, entregadas por la Secretaría en la primera quincena de julio de cada año.

- VI. La Secretaria autorizará permisos y apoyo de viáticos y pasajes, para los deportistas que representen de manera oficial a la Dependencia en eventos deportivos de carácter Estatal, Nacional e Internacional.
- VII. La Secretaría y el Sindicato gestionarán la dotación de terrenos, de preferencia en zonas federales para la creación de campos deportivos para uso de los trabajadores.
- VIII. Con objeto de optimizar los recursos para fomento deportivo, la Secretaría y el Sindicato llevarán un registro de los deportistas que existen en cada centro de trabajo y de los equipos por ellos formados.
- IX. En la medida de sus disponibilidades presupuestales, la Secretaria contratara instructores deportivos especialistas en medicina deportiva, en los centros de trabajo que así lo ameriten.
- X. De conformidad con lo establecido en los artículos 195 y 196 de la Ley del ISSSTE, será el propio Instituto quien proporcione el servicio de Estancias de Bienestar y Desarrollo Infantil para los hijos de las madres trabajadoras de las Dependencias del Ejecutivo Federal, aquellas madres trabajadoras que no reciban del ISSSTE esta prestación, tendrán derecho a un pago mensual equivalente a 5 días de salario mínimo general vigente en el D.F., por un solo hijo cuya edad no sea menor de 45 días, ni mayor de 6 años. La Secretaría continuará prestando los servicios en las estancias que tiene en servicio, en la inteligencia de que las madres que tengan hijos de la edad mencionada y que no puedan ser atendidas en dichas estancias tendrán derecho al mismo beneficio económico, el cual será cubierto en todos los casos por la Secretaría. El mismo beneficio será cubierto a los trabajadores viudos o divorciados con la custodia de los hijos.
- XI. Constituir depósitos en términos de la Ley, a favor de los trabajadores, con aportaciones sobre sus sueldos o salarios para integrar un fondo de la vivienda, a fin de establecer sistemas de financiamiento que permitan otorgar a éstos crédito barato y suficiente para que adquieran en propiedad o condominio, habitaciones cómodas e higiénicas, para construirlas, repararlas o mejorarlas o para el pago de pasivos adquiridos por dichos conceptos.  
Las aportaciones que haga a dicho fondo serán entregadas al ISSSTE cuya Ley regulará los procedimientos y formas conforme a los cuales se otorgarán y adjudicarán los créditos correspondientes.
- XII. Proporcionar, cuando menos dos veces al año, batas para el personal de archivo y laboratorio y ropa de trabajo a los que presten sus servicios en intendencia, almacenes, talleres, choferes y operadores de maquinaria, así como calzado de trabajo a aquellos que por sus funciones les sean dictaminados por la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo, misma que determinará su tipo y características, entregando la primera dotación a más tardar en el mes de enero y la segunda dotación a más tardar en el mes de julio de cada año
- XIII. Ordenar que invariablemente, se hagan los descuentos correspondientes a préstamos a corto plazo e hipotecarios, ISSSTE o Fondo de la Vivienda del ISSSTE, cuando así proceda, de conformidad con las comunicaciones que sobre el particular gire el ISSSTE.
- XIV. Pagar a quienes realizan funciones de chofer el importe de los derechos de la renovación de licencias de conducir.
- XV. demás Cumplir con las obligaciones que le impongan las leyes.

**Artículo 87 .-** La Secretaria, en la formulación de los proyectos de presupuestos anuales; atenderá en lo posible, las sugerencias del Sindicato, en relación a la asignación de las partidas siguientes: solicitud de creación de puestos-plaza, previsión de numerario por aumentos de sueldos o salarios y aquellas relativas a prestaciones para los trabajadores que se contemplen en estas Condiciones.

**Artículo 88 .-** Cuando en el desempeño de sus labores y con motivo de la operación de un vehículo o maquinaria, propiedad de la Secretaría o rentado por ésta y a su servicio, el trabajador sufra un accidente, la Secretaría le otorgará auxilio legal durante el trámite de la averiguación y del proceso y en su caso, cubrirá el importe de la fianza correspondiente. No le exigirá la reparación de los daños que presente el vehículo o maquinaria, y en su caso, se hará cargo de los daños que se causen a terceros, cuando el trabajador resultase responsable del hecho.

Lo dispuesto en el párrafo que antecede no regirá en los siguientes casos:

- a. Cuando el trabajador se encuentre bajo influencia de alguna droga o bebida embriagante.

- b. Cuando hubiere tomado el vehículo o maquinaria sin autorización o careciendo de licencia o certificado de aptitud para manejar.
- c. Cuando hubiere procedido con grave falta de cuidado o responsabilidad debidamente comprobado.  
No tendrá aplicación lo establecido en los incisos b) y c) si a pesar de que la unidad se encuentre en malas condiciones, o el trabajador carezca de licencia para manejar de conocimientos mecánicos y así lo de a conocer, reciba instrucciones de sus superiores para conducirla.

En los casos de robo del vehículo que esté a cargo y bajo la responsabilidad de algún trabajador, este deberá dar aviso de inmediato a las autoridades de la Secretaría y demás autoridades competentes, en cuyo caso la Secretaría no exigirá al trabajador el pago del valor de la unidad robada, o de las partes que se hayan sustraído, salvo que hubiese procedido con grave falta de cuidado o de responsabilidad, debidamente comprobada.

Cuando ocurran los accidentes a que se refiere este artículo, se dará intervención al Sindicato para el levantamiento del acta administrativa la que deberá efectuarse en el centro de trabajo respectivo, cuando en estos accidentes concurren las circunstancias que se señalan en los incisos a), b) o c), y proceda exigirse al trabajador la reparación de los daños, se les darán facilidades para cubrirlos, mediante descuentos quincenales, de acuerdo al artículo 27 de estas Condiciones, los que en ningún caso excederán del 30% de su sueldo y consecuentemente, una vez cubierto el monto de la reparación, la Secretaría le otorgará el perdón legal que proceda a la firma del convenio de pago.

Para la observancia del presente artículo participará, invariablemente el Sindicato.

**Artículo 89 .-** Como un reconocimiento a los servicios que los trabajadores prestan al Gobierno Federal, la Secretaría les otorgará el equivalente a 17 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal el día 5 de julio de cada año, con motivo del día del trabajador de la Secretaría.

**Artículo 90 .-** La Secretaría considerará dentro de sus presupuestos anuales una partida equivalente a 10 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal por cada trabajador, la cual se destinará para festejar a los hijos de los trabajadores entre las edades comprendidas de 3 a 12 años. Este festejo tradicional será operado por el Sindicato.

**Artículo 91 .-** La Secretaría aportará la cantidad de \$10,000.00 anuales para la instalación y enriquecimiento de las Bibliotecas de cada una de las Secciones Sindicales.

**Artículo 92 .-** En el caso de trabajadores que deban cumplir su servicio social en otra Dependencia del Gobierno Federal, la Secretaría les concederá la licencia correspondiente sin goce de sueldo o salario, por todo el tiempo que dure la actividad, reservándoles su puesto-plaza. Mientras tanto, la Vacante tendrá el carácter de eventual o provisional.

**Artículo 93 .-** A los trabajadores que lleven cursos de postgrado en el país o en el extranjero, autorizados por la Secretaría y que les impida prestar sus servicios en su lugar de adscripción, la Secretaría les concederá licencia, sin goce de sueldo o salario, por todo el tiempo que duren estos estudios, sin perjuicio de otorgarles una beca a manera de ayuda, de acuerdo a las políticas institucionales y a la disponibilidad presupuestal. El trabajador a quien se otorgue el beneficio de la beca, deberá sujetarse a los criterios, establecidos por la Secretaría, para otorgamiento y disfrute de este beneficio, a través del Comité Nacional Mixto de Capacitación.

**Artículo 94 .-** En apoyo a la familia, la Secretaría entregará al Sindicato obsequios especiales ex para las madres trabajadoras, el 10 de mayo de cada año, así como el 6 de enero, para los hijos de los trabajadores hasta la edad de 12 años. Para las madres trabajadoras el valor del obsequio será equivalente a 15 días de salario mínimo general para el Distrito Federal, vigente, en el momento de la entrega, y el de los hijos, con un valor equivalente a 12 días de salario mínimo.

**Artículo 95 .-** En todos los actos de tipo sociocultural, deportivo y cívico que organice la Secretaría, se dará la participación que corresponda a la Organización Sindical.

# CAPÍTULO X

---

## *DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y LIMITACIONES DE LOS TRABAJADORES*

**Artículo 96 .-** Son derechos de los trabajadores:

- I. Desempeñar las funciones que se señalen en el Catálogo de Puestos vigente en la Secretaría, al puesto que tenga asignado el trabajador, salvo en los casos en que por necesidades especiales del servicio se requiera se colabore en otro trabajo en situaciones de emergencia, en cuyo caso, la Secretaría le cubrirá discrecionalmente la compensación que de acuerdo con el Sindicato se fije, sin perjuicio del pago del tiempo extraordinario que se trabaje. Cuando por necesidades del servicio, se requiera que el trabajador de acuerdo a sus habilidades y conocimientos realice otras funciones, la Secretaría le capacitará para el desempeño del puesto que se le asigne y procurará su mejoría escalafonaria.
- II. Percibir los sueldos o salarios que hayan devengado por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias, en la inteligencia de que estas últimas no excederán del término legal establecido.
- III. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan, derivadas de riesgos profesionales.
- IV. Recibir los estímulos y recompensas, conforme a las disposiciones relativas.
- V. Participar en los concursos para obtener beneficios especiales, por puntualidad en el trabajo.
- VI. Participar en los concursos escalafonarios y ser ascendidos, cuando el dictamen respectivo los favorezca.
- VII. Disfrutar de los beneficios relativos al otorgamiento de becas para estudios de postgrado en el país o en el extranjero.
- VIII. Disfrutar de los descansos y vacaciones que fijen la Ley y las presentes Condiciones.
- IX. Obtener licencias con o sin goce de sueldo o salario, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones.
- X. Recibir trato decoroso de parte de sus superiores.
- XI. Cambiar de adscripción en los términos de las presentes Condiciones.
- XII. Inscribir a sus hijos en los Centros de Desarrollo Infantil, de acuerdo con el reglamento de los mismos.
- XIII. Ocupar el puesto que desempeñaba al reintegrarse al servicio, después de ausencia por enfermedad, maternidad, licencia o comisiones oficiales temporales.
- XIV. Ser indemnizados o reinstalados, a su elección en sus empleos y percibir los correspondientes

- salarios caídos, si obtienen sentencia favorable en el tribunal, que haya causado ejecutoría, en los términos y condiciones establecidos en las fracciones III y IV del Artículo 43 de la Ley.
- XV. Ser incorporados a sus empleos, cargos o comisiones al obtener libertad provisional o condena condicional, de conformidad con las presentes Condiciones.
  - XVI. En los casos de incapacidad parcial, temporal o permanente que les impida desarrollar sus labores ordinarias, la Secretaría, con la participación del Sindicato, les asignará un trabajo que estén en aptitud de desempeñar.
  - XVII. Participar en las actividades deportivas durante las horas que se convenga entre la Secretaría y el Sindicato.
  - XVIII. Obtener permisos para asistir a las asambleas o actos sindicales, previo acuerdo entre la secretaría y el Sindicato.
  - XIX. De Conformidad con lo establecido en la Ley deberán impartirse cursos de capacitación técnica y administrativa, para el mejoramiento de su calidad como trabajador.
  - XX. Recibir del a Secretaría el pago total de la factura, hasta por el monto máximo establecido en el oficio-circular que para tal efecto acuerden la Dirección general de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos y el Sindicato, para la compra de anteojos, cuando sea por prescripción médica, excluyendo de lo anterior los llamados pupilentes, aunque éstos fueran por prescripción médica.

**Artículo 97 .-** Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Desempeñar las labores señaladas en su nombramiento o designación, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, de conformidad con los instructivos o reglamentos vigentes y, a falta de previsión expresa, en la forma que determinen sus jefes o superiores. El trabajo se realizará en el tiempo razonable que las circunstancias lo ameriten y con la actividad que están obligados a imponerle.
- II. Observar buenas costumbres durante el servicio.
- III. Guardar reserva en los asuntos que lleguen a su conocimiento, con motivo de su trabajo.
- IV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- V. Asistir puntualmente a sus labores observando lo dispuesto en el Artículo 48.
- VI. Sustraerse a propaganda de toda clase durante las horas de trabajo, con excepción de aquellos casos de elecciones para representantes sindicales o en casos especiales, previa solicitud del Sindicato o la Secretaría.
- VII. Asistir a los cursos de capacitación que se les impartan para mejorar su preparación y eficiencia.
- VIII. Responder del manejo apropiado, de documentos, valores y efectos que se les confíen, con motivo de su trabajo
- IX. Tratar con cuidado los muebles, máquinas y útiles que se les proporcionen para el desempeño de sus labores, de tal manera que solo sufran el desgaste propio de su uso normal, debiendo informar a sus superiores inmediatos los desperfectos de los citados bienes tan pronto los adviertan.

- X. Emplear adecuadamente los materiales que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo.
- XI. Avisar, a sus superiores de los accidentes que sufran sus compañeros.
- XII. Es obligatorio el uso, durante las labores, de los uniformes y prendas de vestir que para este efecto proporcione la Secretaría.
- XIII. Tratar con cortesía y diligencia al público.
- XIV. Cumplir las comisiones que por necesidades del servicio se les encomienden en lugar distinto de aquél en que habitualmente desempeñen sus labores, teniendo derecho a que se les proporcionen los gastos de viaje y anticipadamente viáticos y pasajes correspondientes.
- XV. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que les sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio, o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión.
- XVI. Las demás que se les impongan por las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 98 .-** Queda prohibido a los trabajadores:

- I. Desatender sin causa justificada su trabajo en las horas de labores.
- II. Abandonar sus labores injustificadamente.
- III. Hacer uso indebido del equipo y del material que les suministre la Secretaría, para el desempeño de sus labores.
- IV. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos profesionales.
- V. Hacer colectas, ventas o rifas en horas de labores.
- VI. Usar los útiles y herramientas que se les suministren en actividades ajenas al servicio.
- VII. Ejecutar actos que afecten gravemente el decoro de las oficinas, a la consideración del público o a las de sus compañeros de trabajo.
- VIII. Introducir o consumir bebidas embriagantes o drogas enervantes en el Centro de Trabajo.
- IX. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labores, excepto si por razones de su trabajo están debidamente autorizadas para portarlas.
- X. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de enervantes.
- XI. Hacer anotaciones falsas en las tarjetas o registros de asistencia al personal.
- XII. Hacer intencionalmente anotaciones inexactas o alteraciones, en cualquier documento oficial.
- XIII. Destruir u ocultar intencionalmente cualquier documento o expediente o sustraerlo sin autorización.
- XIV. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad dentro del Centro de



trabajo o la de las personas que allí se encuentren.

- XV. Causar daños o destruir, intencionalmente, edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás objetos que estén al servicio de la Secretaría.
- XVI. Incurrir en actos de violencia o inmorales, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
- XVII. Aprovechar en beneficio propio los servicios de sus subalternos, en asuntos ajenos a las labores oficiales.
- XVIII. Actuar como procuradores, gestores o agentes particulares en asuntos relacionados con la Secretaría, aún fuera de horas de labores.
- XIX. Hacer préstamos cobrando intereses a sus Compañeros de labores.
- XX. Hacer préstamos con interés a empleados cuyo sueldo tenga que pagar, así como retener sueldos por encargo o por comisión de otras personas, cuando se trate de cajeros o pagadores habilitados.
- XXI. Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida la Secretaría u ostentarse como funcionario de la misma sin serlo, o emplear el logotipo o escudo de aquella.
- XXII. Solicitar o aceptar del público gratificaciones u obsequios por dar preferencia en el despacho de los asuntos o por no obstaculizar su trámite o resolución.
- XXIII. Penetrar en las oficinas después de las horas de labores, si no cuentan con la autorización administrativa correspondiente.
- XXIV. Proporcionar, sin la debida autorización, documentos relacionados con los asuntos de los Centros de Trabajo en que se encuentren adscritos.
- XXV. Disponer de los vehículos, maquinaria y equipo de la Secretaría, sin la autorización correspondiente, en días no laborables o fuera de horas de servicio, o para fines que no sean oficiales.
- XXVI. Negarse a entregar información o documentación oficial a sus jefes inmediatos o mediatos de la que tengan conocimiento o se encuentre bajo su resguardo, en razón de las labores que desempeñan.
- XXVII. Las demás que se les impongan por las disposiciones legales aplicables.

# CAPÍTULO XI

## *DE LA SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DE LOS NOMBRAMIENTOS Y DESIGNACIONES*

**Artículo 99 .-** Son causas de suspensión temporal de los efectos del nombramiento o designación:

- I. Que el trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él, esto sin perjuicio de que disfrute de las licencias a que se refiere el Artículo 56 de las Condiciones.
- II. La prisión preventiva del trabajador, seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa a menos .que, tratándose de arresto, el Tribunal resuelva que debe tener lugar el cese del trabajador.
- III. Los trabajadores que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidos en sus funciones hasta por 60 días por el Titular cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión, mientras se practica la investigación y se resuelve su situación laboral.
- IV. Cuando los trabajadores incurran en alguna de las causales previstas en la fracción V del Artículo 46 de la Ley, la Secretaría podrá solicitar al Sindicato su conformidad para suspender los efectos del nombramiento del trabajador, y el Sindicato deberá contestar por escrito a la Secretaría, dentro de un plazo de 15 días contados a partir de la fecha en que reciba la comunicación, si se encuentra de acuerdo o no con la suspensión. El requerimiento de suspensión que formule la Secretaría, se notificará simultáneamente al, afectado y al Sindicato.

La falta de respuesta por parte del Sindicato se entenderá como negativa.

La Secretaria, en caso de que así lo estime necesario, podrá optar por cambiar al trabajador a oficina distinta dentro de la misma Unidad Administrativa responsable hasta que sea resuelto el conflicto en definitiva por el Tribunal.

**Artículo 100 .-** Para los efectos a que se refiere la fracción III del artículo anterior, el Manejador de Fondos, Valores o Bienes o Pagador Habilitado, los entregará al sustituto que se designe o a los visitantes, inspectores o auditores que practiquen las investigaciones. El propio trabajador queda obligado a concurrir normalmente a sus labores, dándosele la oportunidad de aportar pruebas de descargo y hacer las aclaraciones y explicaciones que exija la investigación, debiendo cubrirse sus percepciones íntegras.

Si transcurrido el término de 60 días naturales no se hace denuncia de hechos delictuosos, atribuibles al trabajador, éste regresará al desempeño normal de sus funciones; pero si se hace denuncia de hechos delictuosos, continuará suspendido en el ejercicio de sus funciones; como Manejador de Fondos, Valores o Bienes, pudiendo asignársele otra función y percibiendo los sueldos o salarios correspondientes a su nombramiento.

Si como consecuencia de la denuncia de hechos considerados como delitos oficiales, se decreta en contra de algún trabajador auto de formal prisión y queda privado de su libertad, se suspenderán los efectos de su nombramiento, cubriéndosele el 50 por ciento de sus percepciones.

Si resultara absuelto, se le cubrirá el otro 50 por ciento, cesando los efectos de la suspensión de su nombramiento y el trabajador regresará al desempeño normal de sus funciones.

Si a pesar de un auto de formal prisión por delito oficial el trabajador puede obtener el beneficio de la libertad provisional, se seguirá el procedimiento establecido en la parte final del segundo párrafo de este artículo.

**Artículo 101 .-** Cuando en los términos de la fracción II del Artículo 45 de la Ley, se decrete la formal prisión a un trabajador, la Secretaría no suspenderá los efectos de su nombramiento, si aquél obtiene el beneficio de la libertad provisional, debiendo en tal caso continuar en el desempeño de su cargo, hasta que se pronuncie la sentencia.

Si por el contrario, el trabajador permanece privado de su libertad, cuando no se trate del caso previsto en el

artículo 99 de las presentes Condiciones, la Secretaría acordará la suspensión temporal de los efectos de su nombramiento, que durará hasta que se dicte la sentencia absolutoria y al recuperar su libertad, el trabajador regresará a prestar sus servicios dentro de un término no mayor de 15 días. De no hacerlo, se considerará que ha abandonado el empleo.

En el caso de delitos que no sean en perjuicio de la Secretaría, si al trabajador se le condena a la privación de su libertad y obtiene el beneficio de la condena condicional, continuará prestando sus servicios o los reanudará según el caso.

**Artículo 102 .-** Cuando el trabajador fuese arrestado como consecuencia de la comisión de una falta administrativa o detenido con motivo de la investigación de un delito, al recuperar su libertad reanudará sus labores, sin que esa ausencia implique abandono de empleo. El trabajador, en estos casos, deberá dar aviso a la Secretaría para evitar que se levante el acta por abandono de empleo.

Los antecedentes, o justificantes relativos, deberán ser presentados a la Secretaría, sin que ello implique que esta no pueda ejercitar, en su caso la acción a la que se refiere la fracción II del Artículo 45 de la Ley, debiendo sujetarse en todo caso al procedimiento establecido en el Artículo 46 Bis de dicha Ley.

## CAPÍTULO XII

### *DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO O DESIGNACIÓN*

**Artículo 103 .-** En los términos de los artículos 6, 19 y 46 de la Ley, los empleados permanentes de base son inamovibles y, por tanto, el cambio de funcionarios de la Secretaría no podrá afectar sus derechos.

**Artículo 104 .-** Son causas de terminación de los efectos de los nombramientos o designaciones, las señaladas en el Artículo 46 de la Ley.

En lo que se refiere a la fracción I de dicho artículo, el abandono de empleo se configura por la inasistencia del trabajador durante 5 días laborables consecutivos, sin causa justificada.

En estos casos, la Secretaría invariablemente levantará el acta administrativa con la intervención del Sindicato.

En el caso de abandono de labores técnicas, relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo o a la atención de personal, siempre y cuando se compruebe que se pusieron en peligro esos bienes o que se causó la suspensión o la deficiencia de un servicio o que se puso en peligro la salud o la vida de personas, la Secretaría siempre levantará acta en la que se de oportunidad al interesado para formular aclaraciones o defensas, con la intervención de un representante del Sindicato. En lo que se refiere a la fracción II del mismo artículo la causal por conclusión de la obra determinada que dio origen a la designación, procederá siempre y cuando no existan en la Secretaría otras obras similares, en cuyo caso se utilizarán para el acomodo de estos trabajadores.

**Artículo 105 .-** En los términos de la fracción V del referido artículo 46 de la Ley solo dejará de surtir efectos el nombramiento y la designación, cuando medie resolución del Tribunal en los casos que a continuación se señalan:

- I. Cuando un trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos para sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio. .
- II. Por faltar más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada, sin que en estos casos se considere como abandono de empleo, pues el mismo, solo se configura con 5 o más faltas consecutivas injustificadas, en los términos del artículo 106 de estas Condiciones.

- III. Por destruir ó dañar intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
- IV. Por cometer actos inmorales durante el trabajo.
- V. Por revelar los asuntos secretos o reservados de que se tuviera conocimiento con motivo de su trabajo.
- VI. Por comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios, o de las personas que ahí se encuentren.
- VII. Por desobedecer reiteradamente y sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores.
- VIII. Por concurrir habitualmente al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
- IX. Por falta comprobada de cumplimiento de las presentes Condiciones.
- X. Por prisión que sea resultado de una sentencia ejecutoria.

En todos los casos a que se refiere éste artículo, será requisito indispensable levantar acta administrativa con la intervención del interesado y de un representante del Sindicato y asimismo el trabajador que diere motivo para la terminación de los efectos del nombramiento podrá ser, desde luego, suspendido de su trabajo si con ello estuviera conforme el Sindicato, pero si no fuera así, el Jefe Superior de la Oficina podrá ordenar su remoción a oficina distinta de aquella en que estuviere prestando sus servicios, dentro de la misma Entidad Federativa, hasta que sea resuelto el conflicto por el Tribunal en definitiva.

**Artículo 106 .-** Se considera incumplimiento a estas Condiciones en los términos de la fracción IX del artículo anterior, cuando dentro de los 3 meses de calendario consecutivo, el trabajador tenga más de 15 faltas injustificadas o bien el número de retardos sea mayor de 20, siempre y cuando estos retardos excedan de 30 minutos.

**Artículo 107 .-** La Secretaria, de oficio o a petición del Sindicato o del interesado, podrá revisar, para efectos de reconsideración, los casos de renuncia de los trabajadores dentro de un plazo de 15 días para oficinas centrales y de 30 para personal foráneo, contados a partir de la fecha de la renuncia.

**Artículo 108 .-** La Secretaria podrá reconsiderar el cese de un trabajador, cuando su expediente, hoja de servicios y antigüedad, así lo ameriten, o a petición del Sindicato.

**Artículo 109 .-** En todos los casos de terminación de los efectos de nombramiento a que se refiere este Capítulo, la baja correspondiente sólo podrá ser dictada por el Oficial Mayor de la Secretaría por acuerdo del Titular, pudiendo delegar esta facultad en el Director General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, quien en su caso, la comunicará al interesado.

**Artículo 110 .-** Cuando un trabajador sea separado del servicio por reajuste, la Secretaría, si aquel lo solicita, le extenderá carta de servicios en la que se indique el tiempo y la clase de puesto desempeñado, sueldo o salario que hubiese percibido, su conducta, capacidad, dedicación y eficiencia. De la carta de servicios se enviará copia al Sindicato.

**Artículo 111 .-** En los casos en que por cualquier circunstancia se imponga hacer un reajuste de trabajadores, el Sindicato y la Secretaría designarán a los que resulten afectados, respetando siempre los que tengan mayores derechos.

**Artículo 112 .-** En casos de la aplicación del artículo anterior, la Secretaría estará obligada a indemnizar a los trabajadores reajustados, con el importe de tres meses de sueldo o salarios y 20 días más de sueldos o salarios por cada año de servicios, más 12 días por año de servicios, a los trabajadores que tengan más de 15 años de servicios, siempre y cuando no exista la posibilidad de proporcionar otro puesto-plaza de igual categoría y percepciones, en los términos de la fracción III del artículo 43 de la Ley. En estos casos, la cuantía del sueldo o salario se fijará de acuerdo con el artículo 21 de estas Condiciones y, por lo que respecta al aguinaldo, se estará a las normas del Acuerdo Presidencial que lo establezca.

## CAPÍTULO XIII

---

### *DE LOS RIESGOS DE TRABAJO, HÍGIENE Y SEGURIDAD*

**Artículo 113 .-** En materia de riesgos de trabajo, se estará a lo previsto en la Ley, en la Ley del ISSSTE; en la Ley Federal del Trabajo y a la Jurisprudencia de la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Artículo 114 .-** Se considerarán como enfermedades del trabajo, además de las que define la Ley Federal del Trabajo, las señaladas en el Catálogo de Lugares Insalubres y Labores Peligrosas que rige en la Secretaría.

También se considerarán como enfermedades del trabajo, la disminución o la pérdida de la vista de los trabajadores que desarrollen su trabajo con aparatos de topografía, en dibujos, sistemas de cómputo, laboratorio, soldadura eléctrica y autógena, fragua, tornería o en actividades similares, teniendo en este caso obligación la Secretaría, de proporcionarles los lentes convencionales que requieran, independientemente de la indemnización que les corresponda si perdieran la vista.

**Artículo 115 .-** En todo centro de trabajo foráneo que por razón de la distancia no cuente con servicio médico del ISSSTE, la Secretaría, independientemente de la capacitación del personal que se requiera para la aplicación de los primeros auxilios, en forma discrecional, conjuntamente con el Sindicato determinarán, el tipo de servicio que se deba establecer en dichos centros.

**Artículo 116 .-** Los accidentes de trabajo, por cuanto al lugar en donde ocurran, se clasifican en internos y externos. Los primeros son aquellos que ocurren dentro del área o centro de trabajo; y los segundos, los que acontecen fuera del área o centro de trabajo; es decir, al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al trabajo o de éste a aquel, o cuando se realicen en el desempeño de alguna comisión.

**Artículo 117 .-** Las medidas administrativas que se adoptarán para la formación o instrucción de los antecedentes que sirvan de elementos de juicio para establecer la procedencia, o no, de la aplicación correcta de los ordenamientos legales dictados en la materia, son los siguientes:

- I. En casos de accidentes internos:
  - a) Se proporcionará al afectado el servicio médico de urgencia con que cuente el centro de trabajo o bien, si así lo amerita, se ordenará su traslado al Centro Médico de urgencias más próximo, ya sea oficial o particular (médico particular, hospital o clínica).
  - b) Se levantará acta administrativa por el Jefe o Encargado de la obra, el Responsable Administrativo de la misma, con la asistencia de dos testigos, y con la intervención de la Representación Sindical. Se hará constar el lugar, fecha, hora y circunstancias especiales

o particulares que concurrieron en el accidente; se tomará la declaración de los testigos presenciales del accidente y, si ello es posible, la del mismo trabajador accidentado. Se procurará que los testigos y el afectado firmen el acta si saben y pueden hacerlo, o bien tomar su huella digital, particularmente la del pulgar de la mano derecha.

- c) Para efectos de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley del ISSSTE, dar aviso a éste dentro de los 3 días siguientes al día en que ocurrió el accidente, acompañando en su caso una copia del acta a que se refiere el párrafo anterior, al igual que a las autoridades superiores administrativas de la Secretaría y al Sindicato.
- d) Recabar del médico particular o del oficial correspondiente, el certificado de las lesiones que presentó el trabajador al ocurrir el accidente.
- e) En su caso, hacer del conocimiento del Agente del Ministerio Público de la Jurisdicción Local o Federal, los hechos y antecedentes ocurridos, comunicando esta circunstancia a la Oficina del Abogado General de la Secretaría.
- f) En caso de muerte del trabajador con motivo del accidente, recabar tanto el Certificado de Defunción como el de la autopsia correspondiente, o bien, auxiliar a los deudos para la obtención de los mismos.
- g) Obtener, en caso de muerte del trabajador, el nombre y domicilio de las personas a quienes pueda corresponder la indemnización.
- h) Al terminar la atención médica, obtener del o de los médicos que atendieron al trabajador el certificado relativo a determinar si éste se encuentra o no capacitado para reanudar su trabajo.
- i) En su caso, la opinión de los mismos médicos sobre el grado de incapacidad que le hubiera quedado al trabajador, en vista de que esta opinión servirá de base para calcular el monto de la indemnización que proceda.
- j) Vigilar, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley del ISSSTE, que el trabajador haga uso de las licencias contenidas en dicho ordenamiento legal y que se consigna en la actualidad en el artículo 111 de la Ley.

En todos los actos y actuaciones se deberán señalar; con la mayor precisión el nombre, apellidos, puesto, sueldo o salario, clave, domicilio y clase de trabajo que desempeñaba el accidentado al ocurrir el riesgo.

- II. Para el caso de accidentes externos, es decir, los que acontezcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al trabajo o de éste a aquél, o cuando ocurran en el desempeño de una comisión, el Jefe, el Encargado de la obra o el Responsable Administrativo, tan pronto como reciba la notificación del accidente, adoptará las siguientes medidas:

- a) Se cerciorará del lugar en que se encuentre el trabajador accidentado, constatando cualquier estado físico en que se halle, ya sea por medios directos o indirectos y dictará, en su caso, las medidas para que se le proporcione la atención médica requerida.
- b) Dar de inmediato aviso al Agente del Ministerio Público de la Jurisdicción, ya sea Local o Federal, sobre el accidente.

- c) Levantar el acta administrativa que se ha consignado en el inciso b) de la fracción I anterior.
- d) Recabar de las autoridades que hubieran tenido conocimiento del accidente, copias certificadas de todas las actuaciones que se hubieran realizado en relación con el caso.
- e) Dar aviso y obtener los Certificados a que se refieren los incisos c), d), e), f), g), e i), de la fracción I, anteriormente citada.

Asimismo, se deberán obtener los documentos y constancias que más adelante se mencionarán y que son necesarios para que el ISSSTE otorgue a los deudos las prestaciones a que tuvieron derecho, o bien para que la Secretaría, cuando se trate de personal a su servicio, que no sea derechohabiente del ISSSTE, cubra la indemnización por el riesgo de trabajo.

**Artículo 118 .-** Para integrar lo más completo posible el expediente administrativo para los casos de accidentes de trabajo, la Secretaría reunirá los siguientes documentos:

- I. Cuando los accidentes originen alguna incapacidad al trabajador, el expediente se integrará con:
  - a) Acta administrativa.
  - b) Certificado médico de lesiones.
  - c) Constancia de servicios del trabajador, con la indicación del puesto-plaza, sueldo o salario, antigüedad, fecha de ingreso y adscripción.
  - d) Aviso al ISSSTE, y autoridades superiores de la Secretaría respecto a la fecha, hora, lugar y circunstancias del momento del accidente.
  - e) Certificado médico que determine si el trabajador está capacitado para reanudar su trabajo y, en su caso, la determinación del grado de incapacidad, que se produjo.
  - f) Solicitud de la parte interesada.
- II. Cuando los accidentes originen la muerte del trabajador, el expediente se integrará con:
  - a) Acta Administrativa.
  - b) Certificado Médico de lesiones y acta de autopsia.
  - c) Acta de Registro Civil correspondiente a la defunción.
  - d) Actas del Agente del Ministerio Público Federal o del Fuero Común o de otras autoridades que hayan intervenido en el conocimiento del accidente o de la averiguación respectiva.
  - e) Constancia de la Oficina de Adscripción del trabajador, en la que se indique la comisión ' o servicio que desempeñaba al ocurrir el accidente.
  - f) Constancia de servicios en la que aparezca el puesto-plaza, adscripción y sueldos o salarios correspondientes al trabajador, indicando en su caso, si es de base permanente o eventual.
  - g) Actas de matrimonio y de nacimiento o adopción de los hijos menores de 18 años.
  - h) Actas o constancias levantadas por autoridades Judiciales o Municipales, en su

caso, con las que se pretenda acreditar por los presuntos beneficiarios o derechohabientes, el concubinato o la dependencia económica, mediante las informaciones testimoniales conducentes.

- i) Solicitud de los que se consideren beneficiarios derechohabientes a la pensión o indemnización, a quienes se les identificará por la oficina administrativa por los medios idóneos.
- j) Avisos al ISSSTE y autoridades superiores de la Secretaría respecto a la fecha, hora, lugar y circunstancias particulares del accidente, así como el nombre, puesto-plaza, sueldo o salario y adscripción del empleado.

Se integrará el expediente por triplicado y el original del mismo se remitirá de inmediato al Departamento de Medicina del Trabajo del ISSSTE o bien, a la Oficina del Abogado General de la Secretaría, cuando se trate de personal que no sea derechohabiente del referido Instituto. Siempre se deberá enviar a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, una copia del expediente para efectos de control.

**Artículo 119 .-** Los documentos relativos al trámite y pago de indemnizaciones deberán ser firmados por la parte interesada; pero en caso de que no supiera o pudiera hacerlo, pondrá su huella digital y a su ruego firmará una tercera persona.

**Artículo 120 .-** La Secretaría deberá proporcionar al Sindicato copia del Acta Administrativa y de las comunicaciones relativas al trámite de los accidentes de trabajo, así como de aquellos documentos que en especial le solicite.

**Artículo 121 .-** Cuando a consecuencia de un riesgo profesional, un trabajador sufra incapacidad, la Secretaría, además de tramitarle la indemnización correspondiente, le asignará las funciones que pueda desempeñar, siempre que no haya sido indemnizado por incapacidad total permanente.

**Artículo 122 .-** La Secretaría mantendrá en sus centros de trabajo todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes a que está obligada, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 123 .-** Para la prevención de riesgos de trabajo a que se refiere el artículo que antecede, la Secretaría adoptará las medidas de seguridad necesarias mismas que los trabajadores deberán acatar en sus términos.

En la Secretaría funcionarán los siguientes organismos:

- a) La Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Las Comisiones Auxiliares de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estarán formadas por representantes de la Secretaría y del Sindicato, entendiéndose que las Comisiones Locales serán auxiliares de la primera dentro de la jurisdicción de cada una de las Secciones Sindicales en que está integrado el Sindicato y funcionarán en los términos de su Reglamento.

- I. La Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene las siguientes funciones:
  - a. Determinar mediante dictámenes los lugares insalubres y las labores peligrosas, para los efectos del Artículo 70 de las presentes Condiciones en base al Catálogo de Lugares Insalubres y Labores Peligrosas de la Secretaría.
  - b. Proponer a la Secretaría las medidas adecuadas en los centros de trabajo para la prevención de



accidentes y los servicios de Seguridad e Higiene.

- c. Vigilar el cumplimiento de las medidas implantadas, informando a las autoridades respecto de quienes no las observen.
- d. Investigar las causas de los accidentes para prevenciones futuras.
- e. Coadyuvar al correcto levantamiento de las actas administrativas y demás documentos, a fin de que al ocurrir un accidente se tengan todos los datos y requisitos legales necesarios para su trámite.

La Comisión desempeñará sus funciones dentro de las horas de trabajo, y sin remuneración adicional.

- I. En todos los lugares que así lo ameriten, se fijarán avisos claros y llamativos que adviertan de cualquier peligro.
- II. Periódicamente y dentro de las horas de labores se instruirá a los trabajadores sobre maniobras contra incendios en aquellas dependencias que, por la naturaleza del trabajo estén expuestas a estos siniestros.
- III. Se proporcionará a los trabajadores los medios de protección adecuados a la clase de trabajo que desempeñen.
- IV. Los trabajadores estarán obligados a someterse a las medidas profilácticas o a los exámenes médicos que se estimen necesarios; según los lugares y condiciones en que tengan que desarrollar sus labores.
- V. Dentro de las horas de labores, la Secretaría deberá instruir a los trabajadores, en las dependencias en donde lo estimen necesario, acerca de la práctica de primeros auxilios para accidentados.
- VI. Estará prohibido fumar, encender fósforos y en general, realizar cualquier acto que pueda provocar incendios y explosiones en los archivos, bodegas y lugares, en que haya artículos inflamables o explosivos.
- VII. En los centros de trabajo de la Secretaría se mantendrán en forma permanente, botiquines con las medicinas y útiles necesarios para la atención médica de urgencia.
- VIII. Los trabajadores tendrán la obligación de avisar de inmediato a sus superiores y a la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo, de los peligros que observen, tales como descomposturas en máquinas; averías en las instalaciones y edificios que pudieran dar origen a accidentes o fallas en el servicio.
- IX. Los trabajadores deberán ser cambiados de los lugares considerados como insalubres, cuando padezcan de enfermedades que se agraven por las condiciones existentes cuando se demuestre, mediante certificado de los médicos oficiales de la Secretaría o autorizados por ésta, que su permanencia es perjudicial a su salud.
- X. Los trabajadores deberán abstenerse de operar máquinas de cualquier tipo, cuyo funcionamiento no les haya sido encomendado.
- XI. Queda prohibido a los trabajadores:
- XII. Manejar sin precaución explosivos, gasolina, aceite, u otros objetos cerca de los tanques o depósitos de dichas substancias.
  - a. Abordar o bajar de vehículos en movimiento, viajar en ellos en número mayor al cupo de los

mismos, viajar en carros o elevadores cargados con materiales pesados o peligrosos, manejar sin autorización del superior correspondiente, los vehículos de la Secretaría.

- b. En todo caso, deberán poseer licencia oficial de choferes los que tengan como labor fija el manejo de vehículos.
- c. Distraer innecesariamente la atención de personas ocupadas en trabajos delicados o peligrosos.
- d. Permitir sin autorización de los superiores respectivos, la entrada de personas extrañas o de trabajadores que no sean de la dependencia de que se trate, a los lugares que puedan exponerse a sufrir un accidente.

**Artículo 124 .-** En el caso de ejecutar obras por administración, la Secretaría acondicionará los talleres, oficinas y demás lugares de trabajo para que se ajusten a las prescripciones que en materia de higiene y seguridad son exigibles conforme a la Ley Federal del Trabajo, asimismo, proporcionará a los trabajadores todos los medios de protección adecuados para defenderse del polvo, humedad y materias corrosivas.

## CAPÍTULO XIV

---

### *DE LOS EXÁMENES MÉDICOS*

**Artículo 125 .-** Los trabajadores se sujetarán a exámenes médicos en los casos siguientes:

- I. Los de nuevo ingreso, antes de tomar posesión del empleo, para comprobar que gozan de buena salud y de aptitud para el trabajo.
- II. Para la resolución de licencias o cambios de adscripción por motivos de salud, a solicitud de los trabajadores, del sindicato o porque así lo ordena la Secretaría.
- III. Cuando se presuma que han contraído alguna enfermedad contagiosa o que se encuentren incapacitados física o mentalmente para el trabajo.
- IV. Para prevenir la propagación de epidemias.
- V. En los riesgos de trabajo, hasta la conclusión del tratamiento respectivo.
- VI. Cuando se observe que ocurren a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas o enervantes.
- VII. A solicitud del interesado, de la Secretaría o del Sindicato, a efecto de que se certifique el padecimiento de alguna enfermedad profesional.

Además, la Secretaría ordenará la práctica de exámenes médicos periódicamente, cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera.

**Artículo 126 .-** En los casos previstos en las fracciones II, III, VI, y VII del artículo anterior, los Jefes de las Unidades Administrativas estarán facultados para ordenar que se practiquen, los exámenes por médicos oficiales o particulares.

**Artículo 127 .-** Cuando los trabajadores sufran enfermedades no profesionales tendrán la obligación de reportarse a la Dependencia o clínica del ISSSTE más cercana a su domicilio, así como a su oficina de adscripción, de manera telefónica, en forma personal o a través de un familiar.

## CAPÍTULO XV

### *DE LA PRODUCTIVIDAD, CALIDAD Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO*

**Artículo 128 .-** En el Marco de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y de las presentes Condiciones, los servidores públicos de la Secretaría, podrán recibir los siguientes premios, estímulos y recompensas:

- I. Estímulo por Evaluación del Desempeño;
- II. Reconocimiento Único a la Calidad;
- III. Premio a la Innovación y Mejoramiento Administrativo;
- IV. Incentivo por Innovación y Modernización Tecnológica;
- V. Premio por Sustentabilidad Ecológica;
- VI. Premio por Ahorro de Recursos;
- VII. Estímulo por Puntualidad y Asistencia;
- VIII. Premio por Asiduidad;
- IX. Ayuda para Gastos de Titulación;
- X. Becas para los hijos de los trabajadores; y
- XI. Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público.

En el marco de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y de las presentes Condiciones, la Secretaría otorgará a los trabajadores de base que cumplan años de servicio, las siguientes recompensas:

- 15 años: 30 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal,
- 20 años: 40 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal,
- 25 años: 110 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal,
- 30 años: 145 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal,
- 40 años: 365 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal,
- 50 años: 450 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

A los trabajadores que reciban este Premio, se les entregarán las tradicionales Placas y Relojes conmemorativos.

En forma adicional la Secretaría proporcionará al Sindicato, en el mes de octubre de cada año, el equivalente a 15 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, por cada trabajador de base, para la entrega de un obsequio individual por su aniversario al servicio de la Secretaría.

**Artículo 129 .-** En la Secretaría se establecerá un Sistema Institucional de Evaluación del Desempeño, orientado a promover la productividad, la excelencia, la eficiencia, el mérito, la responsabilidad, la calidad, la iniciativa, la Creatividad, la capacidad, la actualización, la transparencia y la rendición de cuentas en la prestación de los servicios públicos.

**Artículo 130 .-** El Sistema institucional de Evaluación del Desempeño, será operado por el Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad, el cual estará integrado por cinco representantes de la Secretaría y cinco del Sindicato. El Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad será presidido por el Oficial Mayor de la Secretaría, quien contará con voto de calidad. El Director General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos fungirá como Secretario Técnico.

Los Comités Mixtos Locales, estarán integrados por tres representantes de la Secretaría y tres del Sindicato. Los Comités Mixtos Locales serán presididos por el Delegado Estatal, los acuerdos se tomarán por consenso de la mayoría y los casos en los que exista controversia, serán resueltos j por el Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad. El Subdelegado Administrativo respectivo fungirá como Secretario Técnico.

El Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad, operará el Sistema institucional de evaluación del desempeño que tendrá dos etapas:

Calificación de las unidades administrativas en el Sistema de Negociación de Metas y Compensación de resultados del Gobierno Federal, o Evaluación del desempeño individual de los trabajadores, considerando su participación en el logro de las metas y resultados de la unidad administrativa en la que están adscritos.

El Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad elaborará su Reglamento de Organización y Funcionamiento y definirá el procedimiento para realizar la evaluación del desempeño individual de los trabajadores.

**Artículo 131 .-** En el Sistema Institucional de Evaluación del Desempeño se considerarán como unidades administrativas las Oficinas Superiores, las Coordinaciones Generales, las Dilecciones Generales, las Delegaciones, las Subdelegaciones, las Direcciones, las Subdirecciones, las Jefaturas de Departamento y los Distritos de Desarrollo Rural. En el caso de Órganos Desconcentrados, sus equivalentes.

**Artículo 132 .-** En el marco del Sistema de Negociación de Metas y Compensación por Resultados del Gobierno Federal, los trabajadores participarán en la determinación de las metas que se fijen anualmente en cada unidad administrativa Las unidades administrativas serán calificadas según hayan cumplido con las metas negociadas en el año de que se trate.

En cada meta se definirá el compromiso a cumplir para alcanzar la calificación: "Excelente", "Media" o "Mínima".

**Artículo 133 .-** En las unidades administrativas que hayan obtenido calificación "Excelente" en la consecución de sus metas, el 100% de los trabajadores recibirán los siguientes estímulos, de acuerdo al resultado de su evaluación individual:

- I. El 25% de los trabajadores, 16 días de sueldo neto integrado;
- II. El 50% de los trabajadores, 9 días de sueldo neto integrado; y
- III. El 25% de los trabajadores, 5 días de sueldo neto integrado.

**Artículo 134 .-** En las unidades administrativas que hayan obtenido calificación "Media" en la consecución de sus metas, los trabajadores recibirán los siguientes estímulos, de acuerdo al resultado de su evaluación individual:

- I. El 50% de los trabajadores, 8 días de sueldo neto integrado; y
- II. El 50% de los trabajadores, 4 días de sueldo neto integrado.

**Artículo 135 .-** En las unidades administrativas que hayan obtenido calificación, "Mínima" en la consecución de sus metas, los trabajadores recibirán los siguientes estímulos, de acuerdo al resultado de su evaluación individual:

- I. El 25% 4 días de sueldo neto integrado.

**Artículo 136 .-** La Secretaría otorgará a los trabajadores adscritos a las unidades administrativas que obtengan la certificación de calidad de un proceso administrativo, un "Reconocimiento Único a la Calidad",

equivalente al 10% de sus remuneraciones netas mensuales, conforme a las normas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Artículo 137 .-** La Secretaría otorgará anualmente un "Premio al Mejoramiento Administrativo" equivalente a un mes de salario neto integrado, a los trabajadores que realicen aportaciones para simplificar procedimientos, -mejorar sistemas o métodos de trabajo, que sean implantados en la Dependencia. Igualmente será otorgado este premio al trabajador que desarrolle trabajos de investigación que sean aplicados en los programas institucionales. Para tal efecto el Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad emitirá la convocatoria correspondiente.

**Artículo 138 .-** La Secretaría otorgará en la primera quincena de diciembre de cada año, un estímulo por concepto de "Innovación y Modernización Tecnológica" a cada trabajador de base por el equivalente a 25 días de salario mínimo general vigente para el Distrito Federal.

**Artículo 139 .-** Con el fin de propiciar un ahorro en la Secretaría, se otorgará anualmente un "Premio por Sustentabilidad Ecológica" equivalente a una quincena de sueldo neto integrado, al personal de las unidades administrativas que establezcan procedimientos y prácticas generalizadas para el manejo apropiado de los desechos, el reciclaje de material y de papelería de oficina. Para tal efecto, el Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad emitirá convocatoria correspondiente.

**Artículo 140 .-** La Secretaría otorgará anualmente un "Premio por Ahorro de Recursos" equivalente a una quincena de sueldo neto integrado, al personal de (as unidades administrativas que reduzcan y mantengan un 15% de ahorro, con respecto al gasto del año anterior, en materia de consumo de energía eléctrica, agua, papel, consumibles, servicio telefónico, artículos de limpieza, gasolina y lubricantes, de mantenimiento y servicios generales. Para tal efecto, el Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad emitirá la convocatoria correspondiente.

**Artículo 141 .-** La Secretaría otorgará trimestralmente un "Estímulo por Puntualidad y Asistencia" equivalente a 15 días de salario, mínimo general vigente en el Distrito Federal a los trabajadores que, durante dicho periodo, no hayan acumulado faltas de asistencia, registren la entrada a sus labores invariablemente en el minuto cero o antes sin hacer uso de la tolerancia establecida en las presentes Condiciones, y cuyo registro de salida comprenda la jornada oficial de labores.

Sólo se podrán justificar inasistencias o retardos ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, que de manera general, pública y evidente, impidan al trabajador la asistencia puntual a sus labores; licencia médica por enfermedad o riesgo de trabajo, que no exceda de cinco días por trimestre y hasta diez días hábiles por año. No tendrán derecho a este estímulo los trabajadores que por cualquier motivo tengan autorizado un horario especial.

Este premio solo se otorgará a los trabajadores que registren su asistencia en los Sistemas de Control de Asistencia establecidos por la Secretaría.

**Artículo 142 .-** La Secretaría otorgará semestralmente un "Premio por Asiduidad" equivalente a una quincena de sueldo neto integrado, a los trabajadores que no utilicen los permisos de cinco días hábiles con goce de sueldo o salario y/o cinco días hábiles sin goce de sueldo o salario, en los términos del Artículo 54 de las presentes Condiciones.

**Artículo 143 .-** A los estudiantes de cualquier profesión que presten sus servicios en la Secretaría y que vayan a obtener su título profesional, ésta les proporcionará como ayuda económica para tal efecto, el importe de 175 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. En el momento de efectuarse el pago, el interesado deberá acreditarlo plenamente y, en caso de no hacerlo, éste quedará obligado a reintegrar la cantidad recibida. A los pasantes que obtengan título profesional en alguna carrera comprendida en las

actividades de la Secretaría, se procurará ubicarlos en el nivel y en la rama profesional respectivos.

- I. La secretaría otorgará anualmente a los hijos de los trabajadores registrados en el censo de recursos humanos de la Secretaría, que presenten calificaciones del último año lectivo con promedio mínimo de 8.0, becas de estudio conforme a los siguientes montos.
- II. Becas de \$500.00 a estudiantes de nivel elemental;
- III. Becas de \$900.00 a estudiantes de nivel medio y técnico; y
- IV. Becas de \$1,300.00 a estudiantes de nivel superior.

## CAPÍTULO XVI

---

### *DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO*

**Artículo 145 .-** La Secretaría establecerá un sistema de capacitación y formación permanente orientado a reforzar, actualizar y desarrollar los conocimientos y habilidades de los trabajadores, desde su incorporación, durante el trayecto de su carrera dentro de la Dependencia y al retiro de la misma. Esto último, como apoyo institucional que permita al personal contar con elementos y conocimientos útiles para dedicarse a un proyecto productivo de vida específico.

**Artículo 146 .-** La Secretaría impartirá al personal de nuevo ingreso un curso introductorio que le permita conocer la misión, visión y objetivos de la Secretaría, su organización y funciones generales, así como sus derechos y obligaciones laborales. Adicionalmente los trabajadores recibirán en sus unidades administrativas de adscripción un curso de inducción al puesto que habrán de desempeñar.

**Artículo 147 .-** La Secretaría, tomando en cuenta la opinión del Sindicato, establecerá un Programa Anual de Capacitación basado en los requerimientos de los programas de la Secretaría y en la detección de necesidades de capacitación, actualización y desarrollo de nuevos conocimientos y habilidades. El Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad autorizará la distribución de la partida presupuestal correspondiente. El Programa Anual de Capacitación se integrará con base en la política administrativa que determine la Oficialía Mayor y en las propuestas que formulen los Comités Mixtos Locales.

El Comité Nacional Mixto de Capacitación y Productividad se reunirá cada tres meses, para, hacer el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Programa Anual de Capacitación.

**Artículo 148 .-** La Secretaría, escuchando al Sindicato, integrará para cada uno de los puestos operativos, una carta de capacitación específica en la que se señalarán los cursos que los trabajadores acreditarán para desempeñar el puesto de que se trate.

**Artículo 149 .-** Conforme a los esquemas de servicio civil y de calificación de méritos, el personal de base de la Secretaría, siempre y cuando se haya capacitado en materia de informática y nuevas tecnologías, se le hará entrega en el mes de agosto de cada año, la cantidad de \$1,100.00 por su asistencia y aprovechamiento en las mencionadas materias.

La Secretaría hará valer su capacidad de gestión para poner en práctica un mecanismo de financiamiento bancario que facilite a los trabajadores que lo deseen, la adquisición económica de una computadora personal compatible con su nivel de sueldo.

## CAPÍTULO XVII

### *DE LAS SANCIONES*

**Artículo 150 .-** Sin perjuicio del contenido de los artículos 104 y 105 de las Condiciones, el incumplimiento por parte de los trabajadores de las obligaciones y de la ejecución de las prohibiciones, consignadas en las mismas, podrán ser sancionadas con:

- I. - Amonestación verbal.
- II.- Amonestación escrita.
- III. - Suspensión temporal de sueldos o salarios y de funciones hasta por 5 días.
- IV.- Remoción a unidad administrativa distinta dentro de su adscripción.

En las oficinas centrales de la Secretaría corresponderá imponer la Amonestación verbal al jefe inmediato del trabajador afectado; la Amonestación escrita al Titular de la Oficina de adscripción del trabajador, la Suspensión Temporal al Director General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos y la Remoción será facultad del Oficial Mayor.

En las unidades foráneas, la Amonestación verbal la impondrá el Jefe inmediato superior y del trabajador; la Amonestación escrita, el Titular de la Oficina de adscripción del afectado, la Suspensión Temporal el Subdelegado Administrativo y la Remoción serán impuestas por el Delegado de la Secretaría respectivo.

En los Órganos Desconcentrados la Amonestación verbal será impuesta por el Jefe Inmediato del trabajador, la Amonestación escrita, por el Titular de la Oficina de adscripción del afectado, la Suspensión Temporal, por el Responsable del Área Administrativa correspondiente y la Remoción por el Titular del Órgano Desconcentrado, respectivo.

**Artículo 151 .-** Se impondrá como sanción la Amonestación verbal] en los casos previstos en las fracciones II, VI, IX, X y XII del Artículo 97 y III y V del Artículo 98 de las presentes Condiciones, es decir, cuando el trabajador incurra en las siguientes conductas:

- Dejar de observar buenas costumbres durante el servicio.
- Participar en actos de propaganda de toda clase durante las horas de trabajo, con excepción de aquellos casos de elecciones para representantes sindicales, previa solicitud del Sindicato o la Secretaría.
- Cuando por su descuido, los muebles, maquinarias o útiles que le proporcione la Secretaría para el desempeño de sus labores, sufran algún daño, independientemente de la obligación de informar a sus superiores inmediatos sobre los desperfectos que adviertan de los citados bienes.
- Emplear inadecuadamente los materiales que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo,
- Dejar de usar durante las labores, los uniformes y prendas de vestir que para este efecto proporcione, la Secretaría, siempre que ello no implique un riesgo de trabajo.
- Hacer uso indebido del equipo y el material que les suministre la Secretaría, para el desempeño de sus labores.
- Hacer colectas, ventas o rifas en horas de labores.

**Artículo 152 .-** Se impondrá como sanción Amonestación escrita, en los casos previstos en las fracciones I, III, IV, VII, VIII, XI y XIII del Artículo 97- y I, II, IV, VI, XI, XVII, XIX, XXIII y XXIV del Artículo 98 de las presentes Condiciones, es decir, cuando el trabajador incurra en las siguientes conductas:

- Omitir desempeñar las labores señaladas en su nombramiento o designación, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, de conformidad con los instructivos o reglamentos vigentes y, a falta de previsión expresa, en la forma que determinen sus jefes y superiores,
- Dejar de guardar reserva en los asuntos que lleguen a su conocimiento, con motivo de su trabajo.
- Ejecutar actos que pongan en peligro su seguridad y la de alguno de sus compañeros.

- No asistir a los cursos de capacitación que se les impartan para mejorar su preparación, eficiencia y salario.
- Manejar de forma inapropiada los documentos, valores y efectos que se les confíen, con motivo de su trabajo.
- Omitir dar aviso a sus superiores de los accidentes que sufran sus compañeros.
- Tratar con descortesía y falta de diligencia al público.
- Desatender sin causa justificada su trabajo en las horas de labores.
- Abandonar sus labores injustificadamente.
- Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos profesionales.
- Usar los útiles y herramientas que se les suministren en actividades ajenas al servicio.
- Hacer anotaciones falsas en las tarjetas o registros de asistencia del personal.
- Aprovechar en beneficio propio los servicios de sus subalternos, en asuntos ajenos a las labores oficiales.
- Hacer préstamos cobrando intereses a sus compañeros, en el Centro de Trabajo o en horas laborales.
- Penetrar en las oficinas después de las horas de labores, si no cuenta con la autorización administrativa correspondiente.
- Proporcionar, sin la debida autorización, documentos relacionados con los asuntos de los Centros de Trabajo en que se encuentran adscritos.

**Artículo 153 .-** Se impondrá una suspensión temporal de funciones y sueldos o salarios, según la gravedad, en los casos previstos en las fracciones XIV del Artículo 97 y VII, X, XVIII, XX, XXI y XXVI del Artículo 98 de las presentes Condiciones, es decir, cuando el trabajador incurra en las siguientes conductas:

- No cumplir con las comisiones que por necesidades del servicio se les encomienden en lugar distinto de aquél en que habitualmente desempeñen sus labores, o Ejecutar actos que afecten gravemente el decoro de las oficinas, la consideración del público o la de sus compañeros de trabajo.
- Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de enervantes.
- Actuar como procuradores, gestores o agentes particulares en asuntos relacionados con la Secretaría, aún fuera de horas de labores.
- Hacer préstamos con interés a empleados cuyo sueldo tenga que pagar, así como; retener sueldos por encargo o por comisión de otras personas, cuando se trate de cajeros o pagadores habilitados.
- Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que es expida la Secretaría u ostentarse como funcionario de la misma sin serlo, o emplear el logotipo o escudo de aquella.
- Negarse a entregar información o documentación oficial a sus jefes inmediatos o mediatos, de la que tengan conocimiento o se encuentre bajo su resguardo, en razón de las labores que desempeñan.

**Artículo 154 .-** Se impondrá (a remoción, en los casos previstos en las fracciones VIII, IX y XI del Artículo 98 de las presentes Condiciones, es decir, cuando el trabajador incurra en las siguientes conductas:

- Introducir o consumir bebidas embriagantes o drogas enervantes en el Centro de Trabajo.
- Portar armas de cualquier clase durante las horas de labores, excepto si por razones de su trabajo están debidamente autorizadas para portarlas, o Hacer intencionalmente anotaciones inexactas o alteraciones, en cualquier documento oficial

**Artículo 155 .-** Si a un trabajador se le hacen dos amonestaciones verbales dentro del término de un mes, por la misma causa, se le podrá formular una amonestación por escrito. Si a un trabajador, en el término de un mes, se le hacen dos amonestaciones o más por escrito por la misma causa, podrá suspenderse temporalmente en sueldos o salarios y funciones hasta por 5 días o removerlo a unidad administrativa distinta. Si un trabajador reincide en el mismo incumplimiento o transgresión de que se trate, en el término de un mes, la Secretaria podrá demandar ante el Tribunal la autorización, para dar por terminados los efectos; de su nombramiento, en los



términos del Artículo 46 fracción V, inciso i) de la Ley.

**Artículo 156 .-** En caso de violación reiterada de las Condiciones, la Secretaría podrá proceder en términos del inciso i), fracción V del artículo 46 de la Ley, debiéndose entender por violación reiterada el hecho de que un trabajador incurra tres veces en alguna de las conductas establecidas en los artículos .151, 152, 153 y 154 de estas Condiciones, en un periodo de 60 días.

Este mismo procedimiento aplicará en los supuestos previstos en las fracciones XV, XVI, XXII, XXV y XXVII del artículo 98 de las presentes Condiciones, es decir, cuando el trabajador incurra en las siguientes conductas:

- Causar daños o destruir, intencionalmente, edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás objetos que estén al servicio de la Secretaría.
- Incurrir en actos de violencia o inmorales, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros, o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
- Solicitar o aceptar del público gratificaciones u obsequios por dar preferencia en el despacho de los asuntos o por obstaculizar su trámite o resolución.
- Disponer de los vehículos, maquinaria y equipo de la Secretaría, sin la autorización correspondiente, en días no laborables o fuera de horas de servicio o para fines que no sean oficiales.
- Las análogas a las anteriores.

**Artículo 157 .-** En los casos de las sanciones a que se refiere el Artículo 150 de estas Condiciones, el trabajador afectado, por sí o por mediación del Sindicato podrá si es foránea impugnarlas ante el Delegado Estatal de la Secretaría dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que se notifique la sanción y si se trata de un trabajador de oficinas centrales, en el mismo término podrá solicitar la reconsideración ante el Director General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos. Si el trabajador labora en algún Instituto u Órgano Desconcentrado dependiente de la Secretaría, la revisión se presentará ante el Servidor Público responsable respectivo.

Si es ratificada la sanción, ésta surtirá todas sus consecuencias legales y se agregará al expediente personal del trabajador una copia de la resolución dictada en revisión, pero si es revocada, quedará sin efectos.

**Artículo 158 .-** Cuando se trate de la imposición de sanciones consistentes en amonestación por escrito, suspensión temporal de sueldos o salarios y funciones o de remoción a: unidad administrativa distinta, el Jefe Inmediato del trabajador levantará Acta con la intervención del Sindicato, haciendo constar los hechos y circunstancias con la presencia del afectado, debiendo turnarse la documentación respectiva al funcionario que deba resolver sobre la imposición de la sanción.

**Artículo 159 .-** No podrá aplicarse sanción alguna a los trabajadores sin previa investigación y comprobación de la falta cometida, en la que se dé audiencia al trabajador afectado con intervención del Sindicato. En los casos de que las faltas ameriten la aplicación de las [sanciones estipuladas en las fracciones II, III y IV del artículo 150 de las presentes Condiciones, la investigación respectiva necesariamente se tendrá que realizar por escrito.

**Artículo 160 .-** Las sanciones impuestas conforme a lo dispuesto en las presentes Condiciones, se aplicarán independientemente de las responsabilidades de carácter administrativo, penal, civil, o fiscal en que incurra el trabajador, de acuerdo con las leyes respectivas.

**Artículo 161 .-** Las amonestaciones por escrito quedarán sin efecto por las notas buenas o las menciones honoríficas que el trabajador obtenga por sus servicios extraordinarios o acciones meritorias.

# TRANSITORIOS

---

**PRIMERO.-** Las presentes Condiciones entrarán en vigor el día en que se depositen para su registro en el Tribunal, en términos del Artículo 90 de la Ley.

**SEGUNDO.-** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, las hace suyas en todas y cada una de sus partes, el Titular del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias y la representación laboral adscrita al citado Instituto, a efecto de que se apliquen las mismas a los trabajadores de base a su servicio, y para tal efecto se suscriben de conformidad, las presentes Condiciones Generales de Trabajo. Lo anterior, en atención a los usos y costumbres y atendiendo a lo establecido en los artículos Décimo Séptimo y Transitorio Séptimo del Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 2 de octubre de 2001.

**TERCERO.-** Las presentes Condiciones abrogan las similares que se venían aplicando. Asimismo, dejan sin efecto las disposiciones que se les opongan respetándose los derechos laborales adquiridos por los trabajadores permanentes de base y eventuales durante la vigencia de su relación laboral.

El suscrito de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, expide las presentes Condiciones Generales de Trabajo, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 12 días del mes de febrero de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional

Lic. Enrique Martínez y Martínez.  
Secretario.

Por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, el Secretario General Ejecutivo del Comité Ejecutivo Nacional.

Lic. Ignacio Castillo Flores.  
Secretario General del Sindicato.

Por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Lic. Marcos Bucio Mújica  
Oficial Mayor.

Lic. Francisco Vallejo Gil  
Director General de Administración y desarrollo de Recursos Humanos.  
Dr. Jorge Armando Mora Beltrán  
Director de Relaciones Laborales.

Por el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, agrícolas y Pecuarias.

Dr. Luis Fernando Flores Lui  
Director General