DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 123 APARTADO B DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 2 Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS; EL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE MORELOS PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NÚMERO 3394, DE FECHA TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO; EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE CULTURA DEL ESTADO DE MORELOS PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD" NÚMERO 4080, DE FECHA CUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL, Y DEMÁS LEGISLACIÓN APLICABLE A LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO DEL ESTADO, SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE CULTURA DE MORELOS, MISMAS QUE REGIRÁN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO Y SUS TRABAJADORES.

CONSIDERANDO

Que entre los objetivos primordiales de la actual gestión gubernamental se encuentra el de contar con un marco jurídico normativo eficiente, acorde con las exigencias que en la población morelense se han acrecentado en torno a la Administración Pública del Estado; asimismo entre los de este Organismo se encuentran los de realizar las gestiones pertinentes para lograr una actualización y regularización efectiva de su marco reglamentario, con la firme convicción y compromiso social de apegar todas y cada una de sus actuaciones al mismo, para brindar una verdadera cultura de legalidad y certeza jurídica, tanto para la sociedad en general como para los servidores públicos que desempeñan sus funciones dentro del Instituto y que hacen posible el cumplimiento de todos y cada uno de los fines y objetivos del mismo.

En esa tesitura, se ha considerado oportuno establecer una serie de disposiciones de carácter administrativo, encaminadas a lograr mayor certidumbre en los ordenamientos de carácter interno que rigen las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores, con el objeto de brindar mayor congruencia entre las normas que tutelan las obligaciones y prerrogativas laborales de carácter general con los ordenamientos internos, y así determinar plenamente las acciones que se deben observar en el desempeño de las funciones de los servidores públicos que laboran en este Organismo Descentralizado, así como las consecuencias que por su incumplimiento pudieran generarse.

En mérito de lo anterior la Junta de Gobierno, mediante sesión ordinaria XLI celebrada con fecha diecisiete de abril de dos mil ocho, tuvo a bien aprobar las

Condiciones Generales de trabajo que regularán las relaciones de trabajo entre el Instituto de Cultura de Morelos y sus trabajadores, por lo que al efecto se emiten las siguientes:

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La relación laboral de los servidores públicos adscritos al Instituto de Cultura de Morelos, de conformidad con lo establecido en la fracción VI del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se rige por los siguientes ordenamientos Legales:

I. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
II. Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;
III. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos;
IV. Decreto por el que se Crea el Instituto de Cultura del Estado de Morelos;
V. Estatuto Orgánico del Instituto de Cultura del Estado de Morelos, y
VI. Las presentes Condiciones.

Artículo 2. Para efectos de las presentes Condiciones Generales de Trabajo se entiende por:

I. El Instituto: El Instituto de Cultura de Morelos;
II. La Junta de Gobierno: El órgano colegiado y máxima autoridad del Instituto;
III. Director General: El servidor público responsable de dirigir técnica y administrativamente al Instituto de Cultura de Morelos;
IV. Trabajadores: Los servidores públicos que desempeñan las labores encaminadas al cumplimiento del objeto y atribuciones del Instituto de Cultura de Morelos;
V. El Decreto: El Decreto por el que se crea el Instituto de Cultura del Estado de Morelos;
VI. La Ley: La Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;
VII. Los Manuales: Los Manuales de Políticas y Procedimientos;
VIII. Puesto: La unidad laboral impersonal constituida por el conjunto de tareas, atribuciones, responsabilidades y requisitos de ocupación, y
IX. Condiciones: Las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Cultura de Morelos.

CAPÍTULO II
DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN

Artículo 3. Son requisitos de admisión:

I. Ser mayor de 16 años;
II. Presentar solicitud de trabajo en los términos que al efecto determine el Instituto;
III. En igualdad de circunstancias se dará preferencia a los Morelenses;
IV. Los varones mayores de 18 años, deberán presentar cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;
V. Presentar constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría;
VI. Tener la escolaridad o los conocimientos necesarios para el correcto desempeño del puesto que se pretenda ocupar;
VII. Manifestar bajo protesta de decir verdad que no se encuentra desempeñando otro puesto en alguna dependencia y/o entidad en cualquiera de los tres niveles de la Administración Pública;
VIII. Sustentar y aprobar los exámenes y la entrevista que el Instituto estime necesarios para garantizar el buen desempeño del puesto, y
IX. Las demás que se señalen en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 4. Los profesionales, además de los requisitos a que se refiere el artículo anterior, deberán presentar título y cédula profesional legalmente expedida por la Dirección General de Profesiones.

CAPÍTULO III
DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 5. El nombramiento es el acto administrativo en virtud del cual se formaliza la relación jurídico-laboral entre el Instituto y el trabajador, y por el que se obligan recíprocamente al cumplimiento de las disposiciones jurídicas estipuladas en la legislación correspondiente.

Artículo 6. El Director General o el servidor público facultado para dichos efectos, previa aprobación de la Junta de Gobierno y una vez satisfechos los requisitos de admisión y designación, expedirá los nombramientos por los cuales se prestarán los servicios, debiendo entregar copia simple de dicho documento al funcionario de que se trate.

Los nombramientos deberán reunir las formalidades establecidas en la Ley.

Artículo 7. Los nombramientos serán de carácter definitivo, interino, o por tiempo u obra determinada y su expedición se hará conforme a las necesidades del Instituto, entendiéndose por:

I. Tiempo indefinido, los que se expidan para cubrir puestos con el carácter de permanentes;
II. Temporales, los que se otorguen con efectos eventuales y que pueden ser;
   a) Interinos, para ocupar puestos vacantes hasta por seis meses;
   b) Por tiempo determinado, son aquellos que dejan de tener efectos en la fecha establecida en el mismo, y
   c) Por obra determinada, aquellos cuyos efectos cesan al concluir la obra que motivó su expedición.

Artículo 8. Todo nombramiento que se expida quedará sin efecto si el trabajador no se presenta a tomar posesión del empleo conferido en los plazos a que se refiere la Ley.

Artículo 9. Queda prohibido utilizar los servicios de personas que carezcan de nombramiento, así como de meritorios, salvo que se trate de prestantes del servicio social. La violación a esta disposición traerá como consecuencia la aplicación de los procedimientos y, en su caso, las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

CAPÍTULO IV
DE LA SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 10. Son causas de suspensión temporal de los efectos del nombramiento, las siguientes:
I. La enfermedad contagiosa del trabajador que implique un peligro para sus compañeros de labores;
II. El desempeño de cargos de elección popular, por el tiempo que dure el ejercicio del mismo;
III. La designación del trabajador para desempeñar algún cargo electoral o de los demás señalados como obligatorios por la Constitución General de la República, así como el servicio de las armas en tiempo de guerra;
IV. La incapacidad temporal del trabajador ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
V. El disfrutar de licencia sin goce de sueldo y por el tiempo que le fuera concedida, y
VI. Las demás que se señalen en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

El trabajador tiene la obligación de presentarse a reanudar sus labores al día siguiente de que deje de surtir efectos la causa de suspensión, previo aviso por escrito que gire el Instituto.

CAPÍTULO V
DEL CESE DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 11. Son causas del cese de los efectos del nombramiento del trabajador sin responsabilidad para el Instituto las siguientes:

I. La renuncia o abandono del empleo;
II. La conclusión de la obra o terminación de los efectos del nombramiento, tratándose de trabajadores supernumerarios, interinos o de obra determinada;
III. La muerte del trabajador;
IV. La incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores, caso en el cual, se procederá a otorgarle la pensión que corresponde de acuerdo a la Ley;
I. Incurrir el trabajador en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus superiores o compañeros de trabajo, ya sea dentro o fuera del centro trabajo o de la jornada laboral;
II. Faltar a sus labores en más de cuatro ocasiones consecutivas o discontinuas, dentro de un periodo de treinta días naturales sin permiso o sin causa justificada;
III. Destruir intencionalmente o con negligencia tal que sea la causa directa del daño, los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con las funciones del Instituto;
IV. Cometer actos contrarios a la moral y/o las buenas costumbres dentro o fuera del centro de trabajo y/o durante de la jornada laboral;
V. Revelar los asuntos confidenciales o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de las funciones que desempeñe, o ventilar ante cualquiera de los medios de comunicación, asuntos de carácter interno del Instituto.
VI. Comprometer con su imprudencia, descuido, negligencia o abandono de labores, la seguridad de la dependencia, oficina o taller donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
VII. Desobedecer sin justificación suficiente, alguna orden que reciba de sus superiores en el desempeño de las labores que tenga encomendadas;
VIII. Concurrir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes o narcóticos a menos que respecto de estos últimos, acredite su consumo por prescripción médica; así como el ingerir dentro de su jornada de labores cualquiera de las sustancias anteriores, con la salvedad ya citada;
IX. Por cualquier otra causa análoga e igualmente grave que comprometa la lealtad, probidad, diligencia y honradez del servicio encomendado, y
X. Las demás que se señalen en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 12. Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales previstas en el artículo anterior, o en las contempladas en el artículo 24 de la Ley, el superior jerárquico procederá a informar a la Subdirección de Recursos Humanos y a la

Subdirección del Área Jurídica, para que se proceda de conformidad a lo estipulado en las leyes correspondientes.

CAPÍTULO VI
DE LOS SALARIOS

Artículo 13. El salario es la retribución pecuniaria que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados.

Artículo 14. A trabajo igual, desempeñado en jornada y condiciones similares, corresponderá salario igual.

Artículo 15. El sueldo será uniforme para cada una de las categorías de los servidores públicos y será fijado en el presupuesto de egresos, sin que su monto pueda ser disminuido durante la vigencia de este.

Artículo 16. El pago del salario se efectuará los días quince y último de cada mes, o el día hábil inmediato anterior cuando aquellos sean inhábiles.

Artículo 17. Los trabajadores tendrán derecho a que se les cubran los sueldos que efectivamente hubieren devengado, por cada seis días de trabajo disfrutarán de por lo menos un día de descanso con goce de salario íntegro.

Artículo 18. El salario de los trabajadores sólo podrá ser objeto de retenciones, descuentos o deducciones en los siguientes casos:

I. Por deudas contraídas con el Instituto por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos en exceso, errores, o por destrucción de los bienes propiedad del Instituto, provocados por su negligencia;
II. Por faltas o retardos injustificados, o por falta de comprobación de viáticos de conformidad por lo establecido en el reglamento correspondiente;
III. Por concepto de cuotas o descuentos provenientes de obligaciones contraídas con el Instituto o con otros organismos de seguridad social;
IV. Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial competente;
V. Descuentos por concepto de créditos concedidos al trabajador para la adquisición o construcción de casa o departamento de interés social, adquisición de bienes muebles u otros créditos otorgados para fines propios al trabajador por otra entidad oficial;
VI. Para el pago de cuotas en los porcentajes que les correspondan pagar a los trabajadores y, en su caso, a los jubilados por las prestaciones y servicios a que tengan derecho, no incluyendo en éstas las que sean a cargo exclusivamente del Instituto. El monto de los descuentos no podrá exceder

del 30% del importe total del sueldo, excepto en el caso previsto en la fracción IV, y

VII. Las demás que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 19. El salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo, salvo en los casos que la propia Ley así lo determine.

Artículo 20. Los trabajadores serán preferentes en el pago de sus sueldos, sobre cualquier otra erogación a cargo del Instituto.

Artículo 21. Es nula la cesión que los trabajadores hagan de sus sueldos a favor de terceras personas.

Artículo 22. Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual correspondiente a 90 días de salario. Los funcionarios que no hubieran laborado el año completo, tendrán derecho al pago de esta prestación de manera proporcional conforme al tiempo de servicios prestados.

CAPÍTULO VII
DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

Artículo 23. Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del Instituto para prestar sus servicios de acuerdo con la ley y las necesidades del servicio.

Horario de trabajo, es el tiempo comprendido de una hora a otra determinada, durante el cual el trabajador, en forma continua o discontinua, desarrolla sus funciones.

Artículo 24. La jornada ordinaria de trabajo es diurna, por la naturaleza propia del servicio público que se presta, pudiendo existir también la jornada mixta y nocturna, de conformidad con las necesidades del Instituto.

Artículo 25. Las jornadas de trabajo se establecen en los términos siguientes:

a) La jornada diurna tiene una duración máxima de ocho horas entre las seis y las veintiún horas, preferentemente de lunes a viernes con descanso semanal de sábado y domingo, o en su caso, de martes a domingo con un día de descanso en lunes.

b) La jornada nocturna tendrá una duración máxima de siete horas, que comprende entre las veintiún y las seis horas preferentemente de lunes a viernes;

c) La jornada mixta, comprende las dos jornadas anteriores y tendrá una duración máxima de siete horas y media, con la salvedad de que no podrá abarcar más de tres horas y media de la jornada nocturna.

Artículo 26. Los horarios de trabajo se fijan en los siguientes términos:
a) Ocho horas continuas de lunes a viernes, entre las seis y las veintiún horas, y
b) En los programas o actividades especiales del Instituto se establecerán turnos conforme a las necesidades del servicio, incluyendo horarios nocturnos, así como los días sábado, domingo y días festivos.

Durante la jornada continua de trabajo, los Trabajadores contarán con media hora para descansar.

Artículo 27. Las jornadas y horarios de trabajo que se fijan en estas condiciones serán establecidas, en cada caso, en el nombramiento del trabajador, pudiendo ser modificadas por necesidades del servicio.

Artículo 28. Es tiempo extraordinario de trabajo el que exceda de la jornada máxima señalada en la Ley y únicamente podrá justificarse y autorizarse previamente por circunstancias especiales.
Las áreas del Instituto, responsables de la sistematización del pago, preverán la tramitación ágil y oportuna del pago del tiempo extraordinario a los trabajadores que se ubiquen en este supuesto, no debiendo exceder de treinta días a partir del reporte mensual del tiempo extraordinario.

Artículo 29. El tiempo extraordinario no podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana.

Artículo 30. Corresponderá al Director General o al servidor público legalmente facultado, determinar cuándo existen las circunstancias especiales a que se refiere el artículo 28 de este ordenamiento, para efecto de autorizar la prestación de servicios en horas extraordinarias.

Artículo 31. El trabajo extraordinario solo podrá desempeñarse mediante orden escrita en la que se especifiquen las condiciones del mismo, y podrá desempeñarse a continuación de la jornada ordinaria o a partir de la hora previamente establecida en la orden antes mencionada.

Artículo 32. El pago de la jornada extraordinaria se hará en un cien por ciento más del salario que corresponda al trabajador en una hora de su jornada ordinaria y por el número de horas laboradas en forma extraordinaria.

CAPÍTULO VIII
DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 33. El sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, será controlado por medio de listas que deberán ser firmadas por los trabajadores o mediante tarjetas de registro sujetas a reloj checador. El registro se efectuará al inicio y al término de las labores, a excepción de aquellos trabajadores que con motivo de sus funciones sean autorizados por el Director General o por el superior jerárquico legalmente facultado para tal efecto, a comprobar su asistencia de manera diversa.

Artículo 34. Cuando el sistema de control de asistencia sea el de tarjeta sujeta a reloj checador, los trabajadores deberán firmarlas al inicio de cada periodo, los encargados del control de asistencia del personal cuidarán de la observancia de esta disposición, bajo su más estricta responsabilidad.

Artículo 35. Cuando por cualquier circunstancia no apareciera el nombre de un trabajador en las listas de asistencia o tarjetas de control, éste deberá dar aviso inmediato al área de recursos humanos o al encargado del control de asistencia, con el apercibimiento que de no hacerlo, la omisión se considerará como inasistencia.

Artículo 36. Para el registro de entrada, los trabajadores gozarán de una tolerancia de diez minutos a partir de la hora señalada para el inicio de su jornada, después de este tiempo se considerará retardo, igualmente la salida se registrará a la hora señalada.

Artículo 37. Tres retardos acumulados por los trabajadores dentro de la misma quincena se considerarán como falta.

Artículo 38. Los jefes de las áreas podrán justificar hasta dos retardos en una quincena a un mismo trabajador.

Artículo 39. Se considerarán faltas injustificadas de asistencia del trabajador, las siguientes:

I. Cuando no registre su entrada, salvo en los casos que prevé el artículo 37 de estas condiciones;
II. Cuando no registre su salida, salvo en los casos en que cuente con la justificación y autorización del superior jerárquico;
III. Cuando el trabajador con horario discontinuo no asista a laborar al turno matutino sin la autorización respectiva, en cuyo caso no se le permitirá laborar en el turno vespertino;

IV. Para aquellos que cumplan con horario discontinuo se considerará una falta de asistencia por cada dos faltas en turno vespertino, y
V. Las demás que se señalen en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 40. Salvo casos de fuerza mayor, el trabajador imposibilitado para concurrir a sus labores por enfermedad o accidente deberá dar aviso a su jefe inmediato dentro de las veinticuatro horas siguientes a ocurrido aquél; la omisión del mismo se considerará como falta injustificada.

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

Artículo 41. Los trabajadores en el desempeño de sus funciones realizan un servicio público continuo que por su propia naturaleza debe de ser eficiente.

Artículo 42. El trabajo deberá desempeñarse con la intensidad y calidad que el servicio le requiera.

Artículo 43. La intensidad es el grado de energía, colaboración y dedicación del trabajador para lograr, dentro de su jornada de trabajo y según sus aptitudes, un mejor desempeño de las funciones encomendadas.

Artículo 44. Para los efectos del artículo anterior se entiende por desempeño la realización de las actividades y funciones que deben desarrollar los trabajadores, de conformidad con el puesto asignado para lograr una mayor productividad en el trabajo.

Artículo 45. La calidad es el conjunto de esfuerzos que debe aportar el trabajador a sus labores, tomando en cuenta la diligencia, esmero, presentación, eficacia y eficiencia en la aplicación de sus conocimientos y aptitudes, así como para el debido cumplimiento de las metas señaladas en los indicadores del desempeño.

Artículo 46. Productividad es la relación directa entre la calidad del servicio y los resultados obtenidos, tomando en consideración los factores o recursos utilizados, con la cual podrá valorarse el grado de eficiencia con la que se emplean.

Artículo 47. El Instituto considerará los factores relativos a responsabilidad, disciplina, asistencia, puntualidad y permanencia en la prestación del servicio, para establecer estímulos y recompensas a sus Trabajadores.

CAPÍTULO X
DE LAS OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

Artículo 48. Son obligaciones del Instituto:

I. Cumplir con las disposiciones de la Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, el Decreto, el Estatuto Orgánico del Instituto, así como de las presentes Condiciones;
II. Preferir en igualdad de condiciones a los morelenses respecto de quienes no lo sean, aquellos que representen la única fuente de ingreso familiar y los que con anterioridad hubieran prestado sus servicios al Instituto;
III. Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos, materiales y demás elementos necesarios para el óptimo desarrollo de las funciones encomendadas;
IV. Cubrir las aportaciones que fijen las leyes respectivas y demás disposiciones aplicables para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y los servicios sociales;
V. Reinstalar a los trabajadores en el puesto del cual hubieran sido separados, y ordenar el pago de los salarios dejados de percibir cuado fuera condenado por laudo debidamente ejecutoriado. En caso de supresión de puestos, proporcionarle otro similar o, en su caso, cubrirle el pago de las indemnizaciones a que se refiere la Ley o el finiquito correspondiente;
VI. Conceder licencias a los trabajadores de acuerdo con los diversos supuestos que la Ley determina;
VII. Proporcionar al trabajador en todos los casos un ejemplar de su nombramiento;
VIII. Cubrir oportunamente el salario devengado, el aguinaldo y otras prestaciones que de manera ordinaria o extraordinaria, le correspondan al trabajador;
IX. Realizar las retenciones y descuentos en forma oportuna y proporcional, y devolver al trabajador, en su caso, los que no procedan o que se le hayan hecho en exceso;
X. En caso de incapacidad parcial permanente declarada por autoridad competente, asignar al trabajador, previa solicitud, labores compatibles de acuerdo a sus habilidades;
XI. En la esfera de su competencia, expedir, y en su caso, certificar oportunamente en favor de los trabajadores los documentos necesarios para el goce de las prestaciones sociales a que tienen derecho;
XII. Otorgar los premios, estímulos y recompensas a que tengan derecho los trabajadores, conforme a la Ley y a estas Condiciones;
XIII. Conceder a las trabajadoras en estado de gravidez un descanso de 45 días previos y posteriores al parto, y
XIV. Las demás que se señalen en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO XI
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 49. Los trabajadores al servicio del Instituto tendrán los derechos siguientes:

I. El respeto irrestricto a su condición de persona y de servidor público, y al beneficio de todas las prerrogativas que contemplan a su favor la Ley y las presentes Condiciones;
II. La expedición a su favor del nombramiento para ocupar el puesto vacante, al resultar aprobado para el mismo, previo cumplimiento de los requisitos señalados en las presentes Condiciones y sujeción a los procedimientos de selección correspondiente;
III. La percepción del sueldo devengado conforme a la partida presupuestal correspondiente, a cambio de los servicios que presta en el puesto, jornada, lugar y área del adscripción establecidos y en su caso, a la devolución de descuentos o retenciones improcedentes;
IV. Las prestaciones, seguros y servicios establecidos en su favor en la Ley y las presentes Condiciones;
V. La evaluación de su desempeño laboral y el otorgamiento de los estímulos y recompensas que el Instituto otorgue;
VI. La capacitación, o en su caso, la instrucción para elevar la eficiencia en la prestación de los servicios, que le permitan la obtención de ascensos para mejorar sus condiciones de vida;
VII. El registro de su asistencia a las labores a través de los medios o procedimientos establecidos por el Instituto, tanto de entrada como de salida;
VIII. La tolerancia de diez minutos para el inicio de la jornada.
IX. La participación en los concursos y promociones para el ascenso que proceda de conformidad con el sistema de escalafón;
X. La justificación de sus faltas de asistencia dentro de los plazos y conforme a lo establecido en estas Condiciones;
XI. Conocer las causas de traslado, comisión, remoción, suspensión o cese de los efectos de su nombramiento;
XII. La reinstalación en el puesto que desempeñaba u otro análogo en la época que ocurra aquella, habiendo mediado cese de los efectos del nombramiento del trabajador y laudo ejecutoriado que condene a la reinstalación, así como al pago de los salarios caídos o dejados de percibir;
XIII. La participación en eventos culturales, deportivos o de otra índole en la forma y términos establecidos entre el Instituto y sus trabajadores;
XIV. La asignación, previa solicitud, de labores compatibles con sus posibilidades de desempeño, diferentes a las habituales o señaladas en su nombramiento,

en caso de incapacidad parcial permanente, que le impida desarrollar las correspondientes al puesto que ocupaba antes de sobrevenir la incapacidad;

XV. Presentar formal renuncia a su puesto por escrito;

XVI. Retirarse del servicio por haber obtenido pensión por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social en los términos de la Ley del Seguro Social;

XVII. Obtener del Instituto la documentación necesaria para solicitar el otorgamiento de su jubilación correspondiente al cumplir con los requisitos que para tal efecto establece la Ley, sin que en ningún caso y bajo cualquier concepto puedan continuar prestando sus servicios una vez satisfechos los requisitos que se establecen para su obtención;

XVIII. Recibir oportunamente los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la realización de sus funciones;

XIX. Que se les proporcionen todas las facilidades necesarias para la obtención de créditos para adquisición de casas de interés social, siempre que con ellas se conforme el patrimonio familiar;

XX. Obtener las trabajadoras en estado de gravidez, el pago de sus sueldos íntegros durante 45 días previos y posteriores al mismo;

XXI. Los cónyuges o concubinarios, por concepto de paternidad y con el propósito de ayudar a la madre en las tareas posteriores al parto o adopción, disfrutarán de un período de quince días naturales con goce de salario integro; al efecto, el área de recursos humanos de la entidad en que preste sus servicios, reglamentará las medidas de comprobación, vigilancia y control necesarias para el cumplimiento del fin.

XXII. Los trabajadores de base tendrán derecho a ocupar cargos de confianza; el tiempo que dure su encargo se tomará en consideración para efectos de su jubilación, y

XXIII. Las demás que se señalen en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 50. El trabajador tiene las obligaciones siguientes:

I. Desempeñar las labores inherentes a su puesto con el cuidado, intensidad, esmero, eficiencia, probidad u honradez que requiera la realización de los programas del Instituto y la unidad administrativa de su adscripción;

II. Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto con sus superiores jerárquicos, compañeros y colaboradores dentro y fuera de los recintos de trabajo y/o de la jornada laboral;

III. Sujetarse a la subordinación y dirección de sus jefes inmediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos señalen en el ejercicio de sus atribuciones, e informarles con oportunidad de cualquier irregularidad en el servicio, de que tenga conocimiento;

IV. Guardar absoluta reserva y respeto de los asuntos de los cuales tenga conocimiento con motivo de su trabajo o de las funciones encomendadas;

V. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros, así como cuidar y conservar en buen estado los muebles,

documentos, correspondencia, valores, maquinaria, equipo, útiles y demás efectos que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo, e informar por escrito a sus jefes inmediatos de los desperfectos que los citados bienes sufran, tan pronto como lo advierta, así como de su robo o extravío;

VI. Cubrir el valor o la reparación del daño que intencionalmente, por negligencia o impericia, cause a los bienes bajo su cuidado o uso, propiedad del Instituto, cuando de las investigaciones que se realicen quede demostrado que los daños le son imputables;

VII. Asistir puntualmente al área de su adscripción para el desarrollo oportuno de sus labores y permanecer en ella durante la jornada laboral, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones;

VIII. Usar en el desempeño de sus labores los uniformes, equipos de seguridad y las prendas de vestir que se le proporcionen, cuando la función lo requiera o en cumplimiento de las disposiciones aplicables;

IX. Notificar a la dependencia de su adscripción los casos de enfermedad o accidente que sufran, remitiendo para efectos de justificación de su inasistencia, la incapacidad otorgada por la institución correspondiente;

X. Notificar al Instituto, tan pronto tengan conocimiento, de padecimiento o enfermedad contagiosa que haya contraído y que pueda causar epidemia o trastornos en la salud de sus compañeros de trabajo;

XI. Participar en los actos oficiales, culturales, cívicos o deportivos que promueva el Instituto; así como en las comisiones o encargos previstos por la Ley, con carácter honorífico;

XII. Cubrir los adeudos contraídos con el Instituto y reintegrar los pagos que se hayan hecho en exceso o por error;

XIII. Comparecer ante la autoridad competente que lo requiera, cuando se trate de declarar sobre hechos propios, de aquellos que le consten o cuando haya intervenido en el levantamiento de actas administrativas conforme a lo previsto en la Ley y en estas Condiciones;

XIV. Cotizar, en los porcentajes que les correspondan a los servidores públicos y en su caso a los jubilados, por las prestaciones, seguros y servicios a los que tenga derecho, sin incluir aquellos que sean exclusivamente a cargo del Instituto;

XV. Tratar con diligencia y cortesía al público;

XVI. Presentarse a sus labores aseados y vestidos con decoro, y

XVII. Las demás que se señalen en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 51. Queda prohibido a los trabajadores:

I. Realizar dentro de su horario de trabajo labores ajenas al servicio;

II. Aprovechar los servicios del personal a su cargo o de compañeros de labores en asuntos que no sean oficiales;

III. Desatender su trabajo injustificadamente, aún cuando permanezcan en su sitio, así como distraerse o a sus compañeros con lecturas o actos que no tengan relación con el trabajo;
IV. Ausentarse de sus labores dentro de su jornada sin el permiso correspondiente;
V. Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que les imponen la Ley y estas Condiciones;
VI. Suspender la ejecución de sus labores total o parcialmente durante la jornada de trabajo, salvo aquellos casos que no les sean imputables;
VII. Cambiar de funciones o turno con otro trabajador sin autorización del superior jerárquico, o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores;
VIII. Permitir que otras personas sin la autorización correspondiente para ello, manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, así como usar los útiles y herramientas que se le suministren, para objeto distinto al que estén destinados;
IX. Solicitar, ofrecer o recibir gratificaciones u obsequios en relación con el despacho de asuntos oficiales, o ser procuradores y gestores para el arreglo de éstos, aún fuera de la jornada y horario de trabajo;
X. Hacer propaganda religiosa, política o de cualquier otra índole dentro de los recintos oficiales o jornada de trabajo;
XI. Organizar o efectuar colectas y rifas, llevar a cabo operaciones de compra venta de cualquier tipo de artículos con fines lucrativos, y prestar dinero habitualmente con o sin intereses dentro de su jornada y horario de trabajo;
XII. Marcar tarjetas o firmar listas de control de asistencia de otros trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas; así como solicitar o permitir que su asistencia sea registrada por otra persona no autorizada para tal efecto;
XIII. Alterar o modificar, en cualquier forma, los registros de control de asistencia;
XIV. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el Instituto; cuando se trate de menores de edad deberán justificar la necesidad ante su superior jerárquico;
XV. Sustraer del Instituto, oficinas o talleres, útiles, documentos o bienes muebles propiedad de aquel, sin la autorización por escrito de sus superiores;
XVI. Portar armas durante la jornada y horario de trabajo, excepto en los casos que por razón de su puesto y funciones estén autorizados para ello;
XVII. Ingresar o permanecer en las oficinas, establecimientos o talleres fuera de su jornada y horario de trabajo sin la autorización del jefe del área del Instituto;
XVIII. Celebrar reuniones o actos de cualquier índole en los centros de trabajo, en las que se atente contra la integridad del Instituto, de los funcionarios o de los propios trabajadores;

XIX. Tomar alimentos dentro de las oficinas en las horas de trabajo;
XX. Efectuar, dentro de las oficinas del Instituto, celebraciones de cualquier índole sin contar con la autorización correspondiente;
XXI. Introducir a cualquier área administrativa del Instituto, bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes para su consumo o comercio, concurrir a sus labores bajo el efecto de los mismos, excepto que en el último casos medie prescripción médica para su consumo, así como fumar;
XXII. Desatender las disposiciones para prevenir y disminuir riesgos de trabajo, comprometiendo con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar de trabajo o bien de las personas que en él se encuentren;
XXIII. Dejar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones o licencias que hubiesen solicitado, sin haber obtenido por escrito la autorización correspondiente;
XXIV. Realizar actos inmorales, escandalosos u otros hechos análogos en el centro de trabajo, que de alguna manera menoscaben su buena reputación, indispensable para pertenecer al servicio del Instituto;
XXV. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, así como desperdiciar el material de oficina y de aseo que suministre el Instituto;
XXVI. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene que para tal efecto se fijen en el interior del Instituto;
XXVII. Destruir, sustraer, traspapelar o alterar cualquier documento o expediente intencionalmente;
XXVIII. Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida el Instituto, u ostentarse como funcionario de mando medio o superior sin tener tal carácter, así como emplear el logotipo o escudo oficial en documentos o vehículos que no sean del Instituto;
XXIX. Causar daño o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás enseres propiedad del Instituto;
XXX. Desarrollar funciones de chofer y conducir vehículos oficiales sin la licencia respectiva. Cuando dicha función se realice por instrucciones del superior jerárquico correspondiente, la responsabilidad en caso de accidente será de éste;
XXXI. Impedir a sus demás compañeros ejercitar los derechos que la ley y estas condiciones les confieren;
XXXII. Asumir o realizar cualquier conducta opuesta a las disposiciones contenidas en las leyes, en estas Condiciones o que sean contrarias a la moral, el derecho y/o las buenas costumbres, y
XXXIII. Las demás que se señalen en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 52. En caso de incumplimiento de las obligaciones y ejecución de las prohibiciones a que se refieren los artículos 50 y 51 respectivamente de este ordenamiento, se hará constar tal circunstancia en el acta correspondiente, la cual será levantada por el personal facultado para tal efecto y de acuerdo con los lineamientos contenidos en los artículos 69, 70, 73, 74, 75 y 77 de la Ley, haciéndose además acreedores a las sanciones a que haya lugar y en su caso, al inicio del procedimiento administrativo en su contra.

CAPÍTULO XII
DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 53. Los trabajadores disfrutarán de su descanso semanal preferentemente los días sábado y domingo. El Director General del Instituto tendrá la facultad de determinar la forma, en caso necesario, de la prestación de servicios en los días sábados, así como el descanso de quienes los laboren.

Artículo 54. Las madres trabajadoras gozarán de dos descansos de media hora para amamantar a sus hijos, por el tiempo que establezca el certificado correspondiente que al efecto se les otorguen, mismos que deberán presentarlo en el área de recursos humanos del Instituto.

Los horarios de descanso serán establecidos por el servidor público facultado para dichos efectos.

Artículo 55. Serán días de descanso obligatorios los siguientes:

I. Primero de enero;
II. Primer lunes de febrero en conmemoración del cinco;
III. Tercer lunes de marzo en conmemoración del veintiuno;
IV. El diez de abril;
V. Primero de mayo;
VI. Dieciséis de septiembre;
VII. Primero y dos de noviembre;
VIII. Tercer lunes de noviembre en conmemoración del veinte;
IX. Veinticinco de diciembre, y
X. El primero de diciembre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del titular del Poder Ejecutivo Federal.

Artículo 56. El Director General podrá determinar que los periodos vacacionales a que tienen derecho los trabajadores, se disfruten en forma general o escalonada, en función de las necesidades del servicio.

Artículo 57. Los dos periodos vacacionales a que se refiere el artículo 33 de la Ley no podrán acumularse para su disfrute.

Artículo 58. Los trabajadores de nuevo ingreso tendrán derecho a disfrutar de vacaciones cuando hayan transcurrido mas de seis meses de servicios no interrumpidos, lo cual podrán hacer en el primer periodo vacacional inmediato posterior a la fecha en que cumplió con el citado requisito.

CAPÍTULO XIII
DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Artículo 59. El desempeño eficiente y oportuno, la antigüedad y los servicios relevantes del trabajador en el desarrollo de sus labores ameritan el reconocimiento del Instituto, porque además del esfuerzo personal que representan y de la satisfacción del deber cumplido, constituyen un ejemplo que contribuye a fomentar la vocación del servicio público y al fortalecimiento del organismo.

Artículo 60. El Instituto otorgará discrecionalmente a los trabajadores distinguidos en el servicio público, los estímulos y recompensas siguientes:

I. Notas buenas;
II. Menciones honoríficas;
III. Medallas, y
IV. Diplomas y constancias.

Artículo 61. Las notas buenas son los estímulos que por escrito se entregan al trabajador como reconocimiento al desempeño en el servicio público prestado al Instituto en forma sobresaliente; se incluirán en su expediente personal y se concederán en los casos siguientes:

I. Por exacta puntualidad y asistencia en un trimestre natural;
II. Por su asidua permanencia en el trabajo;
III. Por esmero, eficiencia y productividad en el desempeño de sus labores, y
IV. Por colaboración en trabajos extraordinarios al de su función, que representen un incremento en la productividad del Instituto.

Artículo 62. Las menciones honoríficas son los estímulos de reconocimiento que por escrito otorgará el Instituto, con copia para el expediente personal del trabajador, y se concederán en los siguientes casos:

I. Por señalado esmero, eficiencia y productividad en el desempeño de sus labores;
II. Por acumular cuatro notas buenas en un año calendario;

III. Por la ejecución de iniciativas que redunden en un incremento en la productividad, y
IV. Por merecimientos especiales alcanzados en las ciencias, artes u otras ramas del saber humano, principalmente en los aspectos que interesan al Instituto, siempre que estas actividades se desarrollen sin que con ellos se afecte la asistencia o productividad del trabajador.

Artículo 63. Las medallas son los premios que se otorgarán a los trabajadores, con motivo de su antigüedad al cumplir quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicios al Instituto.

Artículo 64. Los diplomas o constancias son los reconocimientos que otorgará el Instituto, conjuntamente con las medallas a que se refiere el artículo anterior, cuando existan causas sobresalientes que así lo ameriten a consideración de la Dirección General.

CAPITULO XIV
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 65. Las medidas disciplinarias establecidas en las presentes Condiciones se aplicarán cuando se actualicen por el trabajador los siguientes supuestos:

I. Procederá amonestación por escrito y a consideración de la autoridad correspondiente, anexando copia de la misma al expediente personal del trabajador, en los casos en que el mismo, deje de cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 50 fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, XI, XIII, XV y XVI del presente ordenamiento, y
II. Se aplicará suspensión en el sueldo y funciones, a consideración del Director General, y haciéndolo constar en el expediente personal del trabajador, a los que se encuentren en las hipótesis siguientes:
    a) Cuando el trabajador hubiere sido amonestado tres veces por escrito en un año, se sancionará con tres días hábiles;
    b) Cuando acumule cuatro faltas injustificadas en un trimestre, se sancionará con tres días hábiles;
    c) Si en el mismo periodo a que se refieren las fracciones anteriores el trabajador reincidiera, la sanción será de hasta de cinco días hábiles, y
    d) En caso de reincidencia al no cumplir con las obligaciones comprendidas en las fracciones previstas en el articulo 50, o por incurrir en los hechos prohibidos establecidos en el 51 de las presentes Condiciones, se sancionará hasta con ocho días de suspensión a criterio de la Director General y atendiendo a la gravedad del asunto de que se trate.

Para la aplicación de la suspensión del trabajador se contará con un plazo máximo de treinta días a partir de la fecha en que se termine la investigación o se conozcan las causas de la suspensión por la dependencia correspondiente, la cual podrá ser en forma continua o discontinua. En todos los casos de aplicación de medidas disciplinarias se comunicará por escrito al trabajador.

Artículo 66. Las medidas disciplinarias y sanciones previstas en este Capítulo se aplicarán en forma conjunta o alternativa con las establecidas en la Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos, y con independencia de las que se prevén en los Códigos Civil y Penal del Estado o Federal, por las responsabilidades en que el trabajador hubiera incurrido en el desempeño de sus funciones al violar las disposiciones contenidas en dichos ordenamientos legales.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Las presentes Condiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Dado en el salón de sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto de Cultura del Estado de Morelos, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los diecisiete días del mes de abril de dos mil ocho.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

SECRETARIO DE EDUCACIÓN

MTRO. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MARTÍNEZ

SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

L. C. JOSÉ ALEJANDRO JESÚS VILLARREAL GASCA

SECRETARIO DE GESTIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

ING. REY DAVID OLGUIN ROSAS

MIEMBRO CIUDADANO

MTRO. JORGE CAZARES CAMPOS

MIEMBRO CIUDADANO

DR. TARSICIO GARCÍA DÍAZ

MIEMBRO CIUDADANO

DR. RODOLFO STAVENHAGEN GRUENBAUM