

# **Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del H. Congreso del Estado de Morelos**

**Texto vigente marzo 2005**



## ANTECEDENTES

El presente Reglamento viene a derogar al publicado con fecha de enero del año dos mil uno y que fue aprobado el once de diciembre del año dos mil.

Lo anterior obedece a las reformas hechas a la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Morelos y al Reglamento Interior para el Congreso del Estado de Morelos, reforma publicada el 27 de agosto del año 2003 en el periódico Oficial "Tierra y Libertad" 4274, habiendo una última reforma de fecha 25 de febrero del año dos mil cuatro, dichas reformas contemplan cambios sustanciales en el Área Administrativa, lo que hace necesario la modificación del "Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Congreso del Estado de Morelos". Los cambios se derivan primordialmente a que desaparece la figura de "Oficial Mayor" contemplada en la legislación anterior, para dar paso a la "Secretaría General de Servicios Administrativos y Financieros", como órgano administrativo de acuerdo al Artículo 76 inciso 2 de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Morelos vigente, y dependerá del Presidente de la mesa Directiva según lo establece el Artículo 82 de la citada Ley y en el Artículo 83 de la misma, se señalan las ATRIBUCIONES del Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros:

- I. Elaborar y presentar a la Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Legislativos, el proyecto de presupuesto de egresos del Congreso, y coordinar las adquisiciones, servicios y suministros de las diversas comisiones y dependencias del Congreso;
- II. Atender el desarrollo del personal administrativo y las relaciones laborales con los trabajadores del Poder Legislativo;**
- III. Mantener actualizados los sistemas administrativos que sirvan de base para la evaluación y control de los recursos humanos y financieros, definiendo los centros responsables de gasto, la apertura programática y presupuestal y los criterios de clasificación del gasto del Poder Legislativo;**
- IV. Dirigir los trabajos y supervisar su cumplimiento en los servicios administrativos y financieros, debiendo informar trimestralmente al Presidente de la Mesa Directiva de su programación y cumplimiento;
- V. Autorizar previo acuerdo con la Conferencia para la Dirección y Programación para los Trabajos Legislativos, la plantilla del personal del Congreso y sus movimientos, así como el tabulador de sueldos;**
- VI. Prestar los servicios de recursos humanos, que comprenden: aspectos administrativos de reclutamiento, promoción y evaluación permanente del personal; pago de nóminas; prestaciones sociales y expedientes laborales;**
- VII. Proporcionar los servicios de recursos materiales, que comprenden: inventario, provisión y control de bienes muebles, materiales de oficina y papelería y adquisiciones de recursos materiales;
- VIII. Controlar los servicios de seguridad y protección que comprenden: vigilancia y cuidado de bienes muebles e inmuebles; seguridad y control de accesos;**
- IX. Proporcionar servicios médicos a trabajadores y diputados;**
- X. Prestar los servicios generales que comprenden entre otras cosas: mantenimiento de bienes inmuebles, muebles, apoyo técnico para adquisiciones de bienes informáticos, instalación y mantenimiento del equipo de cómputo, asesoría y planificación informática, alimentación y construcción, remodelación o reparación de bienes muebles o inmuebles;**
- XI. Proporcionar los servicios de tesorería que comprende: programación y presupuesto, control presupuestal, contabilidad y cuenta pública, finanzas y formulación de manuales de organización y procedimientos administrativos; y**
- XII. Las demás que la presente Ley y su reglamento señalen.

Asimismo, desaparece la comisión de Régimen Interno y Concertación Política, cuyos integrantes firmaron el Reglamento anterior; siendo ahora la Junta de Coordinación Política quien sustituye las funciones de la comisión arriba citada.

## INTRODUCCIÓN

La relación laboral entre el H. Congreso del Estado de Morelos y sus trabajadores, la XLIX Legislatura, es una relación que respeta los derechos y obligaciones de sus trabajadores, por ello se dio a la tarea de actualizar este reglamento que contiene las condiciones generales de trabajo con el propósito de regular adecuadamente la relación laboral que existe entre esta institución y los trabajadores a su servicio. Reiterando que la finalidad principal es de que se respeten los derechos y obligaciones de ambas partes, teniendo como principio básico la creación de las condiciones que garanticen bienestar económico y social en un marco de respeto absoluto a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 123, así como los principios que regulan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, La Ley Federal del Trabajo, La Ley del Servicio Civil y demás leyes federales y locales aplicables a la relación de trabajo.

En el presente reglamento, se destaca la delimitación de la jornada de trabajo, la remuneración del tiempo extraordinario, así como la intensidad, calidad y productividad, con la finalidad de establecer los estímulos y recompensas a los trabajadores, paralelamente se revisaron los Manuales de Organización y de Procedimientos, bases necesarias para una mejor distribución del trabajo con objeto de que los trabajadores a través de sus superiores conozcan el funcionamiento de las diversas áreas del Congreso y puedan colaborar mas intensamente con su trabajo.

Se establecen los derechos y obligaciones de los trabajadores, dentro de los cuales se habla de la capacitación, adiestramiento y especialización, lo cual significa un aspecto fundamental para la superación personal y profesional del empleado que finalmente repercutirá en su beneficio y del Congreso, considerando que la capacitación es fundamental en cualquier institución, esta coadyuvara a la profesionalización de los servicios e instauración al 100% del Estatuto que rige el Servicio Civil de Carrera en el Congreso del Estado de Morelos

Se contemplan los descansos, vacaciones y licencias que podrán disfrutar, así como los estímulos que el Congreso otorga.

Regula aspectos importantes como son los riesgos de trabajo y de la seguridad e higiene.

Con este reglamento tanto legisladores como autoridades confían en que las relaciones entre el H. Congreso del Estado y sus trabajadores, sean optimas y sirvan para dar una mejor respuesta a la sociedad morelense.

Comisión de Régimen Interno y Concertación Política

Dip. Presidente

Dip. Secretario

Cuernavaca, Morelos, enero de 2005.

## Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Congreso del Estado de Morelos

### Índice

Titulo Primero Disposiciones Generales Capítulo único.....	1
Titulo segundo De las Condiciones Generales de Trabajo Capítulo Primero Condiciones Generales de Trabajo.....	2
Capítulo Segundo De la Admisión.....	2
Capítulo Tercero Del Nombramiento.....	3
Capítulo Cuarto De la Jornada de Trabajo.....	4
Capítulo Quinto Tiempo Extraordinario de Trabajo.....	4
Capítulo Sexto De los Salarios.....	5
Capítulo Séptimo De la Asistencia y Puntualidad.....	6
Capítulo Octavo De las Incapacidades.....	7
Capítulo Noveno Permanencia en el Trabajo.....	8
Capítulo Décimo De la Intensidad, Calidad y Productividad del Trabajo.....	8
Titulo Tercero De las Obligaciones del Congreso Capítulo Único.....	9
Titulo Cuarto De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores Capítulo primero De los Derechos.....	10
Capítulo Segundo De las Obligaciones.....	11

Capitulo Tercero De las Prohibiciones.....	13
Titulo Quinto De los Descansos, Vacaciones y Licencias Capítulo Primero De los Descansos.....	16
Capitulo Segundo De las Vacaciones.....	17
Capítulo Tercero De las Licencias.....	18
Titulo Sexto De los Estímulos y Recompensas Capitulo Unico.....	20
Titulo Séptimo De los Riesgos de Trabajo y de la Seguridad e Higiene.....	22
Titulo Octavo De las Medidas Disciplinarias Capítulo Unico.....	23
Transitorios.....	25

# REGLAMENTO QUE CONTIENE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

## Título Primero

### Disposiciones Generales Capítulo Único

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para el Congreso del Estado de Morelos y sus trabajadores, teniendo como objeto el de normar las relaciones de trabajo, con los derechos y obligaciones que se establecen para unos y otros.

**ARTÍCULO 2.-** La relación jurídica de trabajo, se entiende establecida entre el Congreso del Estado y los trabajadores a su servicio.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

**Área de recursos humanos.-** A la Subdirección de Recursos Humanos o al Departamento de Personal y Capacitación del Congreso del Estado.

**Área jurídica.-** A la Dirección General Jurídica del Congreso del Estado.

**Comisión.-** A la Comisión de Régimen Interno y Concertación Política.

**Congreso.-** Al Congreso del Estado de Morelos o Poder Legislativo del Estado de Morelos, que es la institución que representa a la parte patronal en la presente relación de trabajo.

**Jefe inmediato.-** Al Diputado o Trabajador de base o de confianza, que conforme a su nombramiento y funciones, esta facultado para ordenar a otros trabajadores lo concerniente al debido cumplimiento de sus obligaciones.

**Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros.-** Servidor Público designado en términos de la Ley Orgánica del Congreso del Estado de Morelos, con la suma de facultades que le confieren la Ley antes mencionada y el Reglamento Interno del Congreso del Estado.

**Personal y trabajadores.-** El conjunto de personas que laboran al servicio del congreso.

**Sindicato.-** El Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Poder Legislativo del Estado de Morelos.

**Reglamento.-** Al presente Reglamento que contiene las Condiciones Generales de Trabajo del Congreso del Estado de Morelos.

**Trabajador.-** La persona física que presta un servicio en forma permanente o transitoria, ya sea material, intelectual o de ambos géneros, en virtud de nombramiento expedido por el Congreso del Estado, a través del Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros o el área de Recursos Humanos correspondiente, en su defecto tienen ese mismo carácter quienes figuran en las nominas del Poder Legislativo.

**Trabajador Sindicalizado.-** El trabajador agremiado al Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Poder Legislativo del Estado de Morelos.

## **Título Segundo De las Condiciones Generales de Trabajo**

### **Capítulo Primero Condiciones Generales de Trabajo**

**ARTÍCULO 4.** - Las Condiciones generales de trabajo, son las obligaciones y derechos que existen entre los sujetos de la relación laboral y serán fijadas por el Congreso, pudiendo ser revisables de manera integral, cada vez que se requiera.

### **Capítulo Segundo De la Admisión**

**ARTÍCULO 5.-** Son requisitos de admisión:

I.- Ser mayor de 16 años;

II.- Copia certificada del acta de nacimiento;

III.- Presentar solicitud en la forma oficial que al efecto determine el Congreso;

IV.- Presentar currículum vitae, debidamente firmado, con las constancias que acrediten lo expresado en el.

V.- Ser mexicano, en pleno uso y goce de sus derechos civiles y políticos;

VI.- Los varones mayores de 18 años, deberán presentar cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, o en su defecto de la constancia de estar prestándolo;

VII.- Constancia donde se acredite el tipo sanguíneo;

VIII.- Tener la escolaridad o los conocimientos necesarios para el puesto que se pretenda desempeñar;

IX.- Los aspirantes deberán sustentar y aprobar los exámenes que a juicio del Congreso se estimen necesario para el desempeño del puesto;

X.- Los mayores de 18 años, deberán presentar copia de su credencial para votar con fotografía;

XI.- Copia de su afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social, si la tuviese;

XII.- Tres fotografías tamaño infantil a color;

XIII.- Copia de la C.U.R.P. (Clave única del registro de población);

XIV.- Copia del R.F.C. (Registro federal de contribuyentes);

XV.- Firmar el Contrato Individual de Trabajo Inicial, termino durante el cual se evaluara el desempeño del trabajador.

Cuando sea necesario que se presente documentación en original, esta será devuelta una vez cotejada con su respectiva copia.

**ARTÍCULO 6.-** Los profesionistas, además de los requisitos generales, deberán presentar titulo y cedula profesional expedida por la autoridad competente.

### **Capitulo Tercero Del Nombramiento**

**ARTÍCULO 7.-** Nombramiento es el acto administrativo laboral en virtud del cual se formaliza la relación jurídico laboral entre el Congreso y el trabajador, por el que se obligan recíprocamente al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley del Servicio Civil y en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 8.-** Los trabajadores al servicio del Congreso, prestaran sus servicios mediante nombramiento expedido a su favor. A falta de nombramiento o cuando se trate de trabajadores eventuales o temporales, bastara que aparezcan en nomina, lista de raya u orden de pago realizada en forma continua.

**ARTÍCULO 9.-** El Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros o el área de recursos humanos, previa aprobación del Presidente de la Mesa Directiva, expedirán los nombramientos por los cuales se prestaran los servicios, debiendo entregar copia de este documento al trabajador designado. El nombramiento deberá reunir los requisitos que establece el artículo 16 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

**ARTÍCULO 10.-** Tendrán capacidad legal para aceptar un nombramiento de trabajador, para recibir el salario correspondiente, para desempeñar las funciones de su nombramiento y las demás que deriven del presente reglamento, todas las personas físicas que sean capaces conforme al derecho civil.

**ARTÍCULO 11.-** La aceptación del nombramiento obliga al cumplimiento de las condiciones fijadas en el, a las del presente reglamento, y demás leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** Todo nombramiento que se expida, quedara sin efecto si el trabajador no se presenta a tomar posesión del empleo conferido en la fecha que para tal efecto se indique.

**ARTÍCULO 13.-** El trabajador podrá ser cambiado de adscripción o del lugar donde preste sus servicios a otro distinto, en los siguientes casos:

I.- Cuando las necesidades del trabajo así lo requieran y medie el consentimiento del trabajador;



II.- Por solicitud del trabajador, siempre y cuando las condiciones de trabajo lo permitan;

III.- Por permuta con otro trabajador debidamente autorizada, por los jefes inmediatos de los trabajadores y el Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros; y

IV.- Cuando así lo solicite el jefe inmediato y exista causa justificada.

**ARTÍCULO 14.-** El Congreso podrá encomendar a los trabajadores el desempeño de comisiones de carácter oficial. -

#### **Capitulo Cuarto de la Jornada de Trabajo**

**ARTÍCULO 15.-** Por jornada de trabajo se entiende el tiempo durante el cual el trabajador esta a disposición del Congreso para prestar el servicio en el centro de trabajo o fuera de él si las necesidades del mismo lo requieren y conforme a su nombramiento.

**ARTÍCULO 16.-** Los trabajadores al servicio del Congreso tendrán un horario continuo o discontinuo de ocho horas diarias de labores de lunes a viernes, haciendo un total de cuarenta horas a la semana, las ocho horas faltantes para totalizar cuarenta y ocho que como máximo marca la ley, se consideraran por parte del personal los días que la institución así lo requiera los fines de semana.

Los trabajadores sindicalizados laborarán siete horas diarias de lunes a viernes.

#### **Capitulo Quinto Tiempo Extraordinario de Trabajo**

**ARTÍCULO 17.-** Para laborar tiempo extra se requiere la conformidad del trabajador así como la notificación por escrito del jefe inmediato, no así en situaciones urgentes que podrá ser verbal y posteriormente la notificación por escrito.

Se entiende como tiempo extra, el trabajo realizado después de una jornada de trabajo, días festivos y días de descanso obligatorio, el cual deberá ser remunerado, salvo que por las condiciones presupuestales no se pudiese cubrir en efectivo, se repondrá cada hora extra con el doble de tiempo de descanso, siempre y cuando el trabajador estuviese de acuerdo y previo aviso por escrito. El pago se efectuara en un lapso no mayor a dos quincenas posteriores, tomando en cuenta para el pago extra como medias horas las fracciones mayores a 15 minutos y de una hora las mayores a 45 minutos.

El tiempo extra en la jornada ordinaria se pagara con un 100% adicional del salario que corresponde a las horas de su jornada, asimismo al excederse de 9 horas a la semana se obliga a pagar este excedente con 200% mas del salario correspondiente a su jornada normal.

En todos los casos debe existir notificación por escrito al trabajador, al área de recursos humanos y al Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros, para que este último haga del conocimiento de la Tesorería del tiempo extra laborado y sea pagado conforme lo establece este artículo.

**ARTÍCULO 18.-** Las permutas por días laborados en días de descanso obligatorio que no fueran pagados en dinero en efectivo, se tramitaran con 24 horas de anticipación en el área de recursos humanos, por parte del jefe inmediato del trabajador, salvo en casos urgentes o de fuerza mayor se tramitaran el mismo día.

### **Capitulo Sexto De los Salarios**

**ARTÍCULO 19.-** El salario es la retribución que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados. Se Integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo, siempre y cuando sean permanentes.

En ningún caso el salario será menor al mínimo general vigente en la entidad.

**ARTÍCULO 20.-** El pago del salario o sueldo, se efectuara en el lugar en que los trabajadores presten sus servicios, mediante cheque nominativo, moneda de curso legal, o deposito en cuenta bancaria a favor del trabajador, en plazos no mayores de quince días, conforme al calendario de pago, los días quince y ultimo de cada mes, cuando esto no sea posible, el pago se hará el día hábil anterior.

El pago será personal, pero el trabajador podrá designar apoderado en los términos de ley, cuando por circunstancias extraordinarias, no pueda hacerlo personalmente.

**ARTÍCULO 21.-** El salario será uniforme para cada una de las categorías de los trabajadores y será fijado en el presupuesto de egresos, sin que su monto pueda ser disminuido durante la vigencia de este.

**ARTÍCULO 22.-** El trabajador tendrá derecho a un aguinaldo anual de noventa días de salario.

**ARTÍCULO 23.-** Los que no hayan cumplido el año de servicios aun cuando ya no estén trabajando en la fecha del pago del aguinaldo, tendrán derecho a recibir parte proporcional al tiempo trabajado, tomando en consideración 7.5 (siete y medio) días de salario por cada mes laborado.

**ARTÍCULO 24.-** Los trabajadores tendrán derecho a que se les cubran los salarios que efectivamente hubieren devengado por días laborados, más lo laborado en tiempo extra.

**ARTÍCULO 25.-** No se harán retenciones, descuentos o deducciones al salario del trabajador, salvo en los siguientes casos:

I.- Por deudas contraídas con el Congreso;

II.- Por faltas o retardos injustificados;

III.- Por descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al trabajador;

IV.- Por concepto de créditos concedidos al trabajador por parte del Instituto de Crédito de los Trabajadores al Servicio del Estado de Morelos;

V.- Cuando se aplique alguna medida disciplinaria y esta consista en el descuento de determinados días o por suspensión de sus labores;

VI.- Por descuentos derivados de las prestaciones de seguridad social;

VII.- Por cuotas o prestamos sindicales en los casos que proceda; y

VIII.- Los demás que establezca la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la Ley del Servicio Civil y demás aplicables.

### **Capítulo Séptimo De la Asistencia y Puntualidad**

**ARTÍCULO 26.-** 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 con registro para reloj checador. El registro se efectuara al inicio y conclusión de las labores, ya sea que la jornada sea continua o discontinua.

Si no funcionara el reloj checador, los trabajadores justificaran su asistencia firmando en el espacio correspondiente en las tarjetas respectivas, mediante la certificación del área de recursos humanos.

**ARTÍCULO 27.-** Cuando el sistema de control de asistencia sea el de la tarjeta de registro para reloj checador, los trabajadores deberán firmarlas dentro de los cinco días posteriores al inicio de cada mes. El área de recursos humanos cuidara de la observancia de esta disposición bajo su más estricta responsabilidad.

**ARTÍCULO 28.-** Cuando por cualquier circunstancia no apareciera el nombre de un trabajador en las listas de asistencia o la tarjeta de control, este deberá dar aviso inmediato al área de recursos humanos o al encargado del control de asistencia, para que se provea lo necesario a efecto de que se subsane de inmediato el error, quedando apercibido el trabajador que de no hacerlo, la omisión será considerada como inasistencia.

**ARTÍCULO 29.-** Los trabajadores del Congreso, como directores, subdirectores, jefes de departamento y demás trabajadores que así se les notifique, acreditaran su asistencia en las listas que existen para tal fin, los demás trabajadores, la acreditaran con las tarjetas de control de asistencia que serán proporcionadas por el área de recursos humanos de la institución.

**ARTÍCULO 30.-** Para el registro de entrada se consideran las siguientes apreciaciones básicas:

I.- Para el registro de entrada gozaran de una tolerancia de 15 minutos considerándose como puntual.

II.- Cuando el registro de entrada sea entre el minuto 16 y el 30 se considera como retardo.

III.- Cuando el registro de entrada sea después del minuto 31 se considera como falta, y aun quedándose a laborar el trabajador, el registro se aplicara como falta.

**ARTÍCULO 31.-** Interpretación y sanciones de los registros de entrada y salida:

I.- Por cada tres retardos en una quincena se considerara un día de descuento;

II.- El trabajador que cheque su entrada del minuto 31 en adelante, se considera como falta. El jefe inmediato, el Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros, o responsable del área de recursos humanos, podrán autorizar mediante la firma en la tarjeta o lista de control de asistencias existentes para tal efecto, la justificación del retardo o falta según sea el caso, hasta por tres ocasiones en una quincena;

III.- El checar o firmar por equivocación o negligencia en la entrada o salida en una tarjeta o en la lista de control de asistencia, que no sea la del interesado, se considerara lo establecido en el artículo 32 del presente reglamento; y

IV.- Cuando el trabajador negligentemente en su correspondiente tarjeta de asistencia y por dos ocasiones al mes cheque encimando una hora con otra, en cualquier lugar o al azar de la tarjeta no siguiendo un orden dificultando su interpretación, se consideraran como omisiones de entrada o salida dependiendo el caso, aplicando lo establecido en el artículo 32 de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 32.-** Se consideran faltas injustificadas, cuando el trabajador:

I.- No registre su hora de entrada o salida;

II.- Cuando el trabajador con horario discontinuo que comprenda parte de la mañana y de la tarde no asista durante el turno matutino;  
y

III.- Para el caso de los trabajadores con un horario semejante a la fracción anterior, se considera una falta por cada dos que no asista por la tarde.

Los anteriores supuestos podrán ser justificados por el jefe inmediato, por tener alguna comisión y esto se hará mediante oficio dirigido al Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros o al responsable del área de recursos humanos del Congreso.

**ARTÍCULO 33.-** Durante la jornada de trabajo el trabajador tendrá un término de treinta minutos para llevar o recoger a sus hijos que se encuentren en guardería, kinder, preescolar y primaria hasta el quinto año, al principio o al final de su jornada de trabajo, o en forma fraccionada. El área de recursos humanos verificara el cumplimiento de esta disposición.

Para el caso de juntas escolares, tendrán el derecho de asistir a ellas y ausentarse de sus labores, mediante los pases de salida, contemplados en este reglamento.

## **Capitulo Octavo De las Incapacidades**

**ARTÍCULO 34.-** El Congreso únicamente aceptara como comprobantes de incapacidad para justificar faltas los emitidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social. Asimismo no aceptara incapacidades retroactivas, es decir, que tengan la fecha de la visita médica y que justifiquen días anteriores a la misma.

**ARTÍCULO 35.-** El trabajador deberá dar aviso de la incapacidad correspondiente al área de recursos humanos, dentro de las 72 horas siguientes al inicio de la misma, y entregar el comprobante oficial que la justifique a más tardar al quinto día en que de inicio esta, en ambos supuestos, dentro del horario de trabajo de esta institución; la omisión de tal aviso y/o entrega de la incapacidad correspondiente, se considerara como falta injustificada, salvo por motivo de fuerza mayor, acreditada por el trabajador o a través del sindicato si fuese el caso.

**ARTÍCULO 36.-** En caso de urgencia se justificara parcialmente de acuerdo a la hora marcada en la hoja de asistencia médica y siempre y cuando, no haya incapacidad en ambos casos, del Instituto Mexicano del Seguro Social y el trabajador llegue a laborar tarde.

### **Capitulo Noveno Permanencia en el Trabajo**

**ARTÍCULO 37.-** Corresponde al Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros, al área de recursos humanos o a la Comisión de Vigilancia del Congreso, verificar que los trabajadores desempeñen ininterrumpidamente sus funciones.

**ARTÍCULO 38.-** Los trabajadores desempeñaran ininterrumpidamente sus funciones, con excepción de disfrutar de treinta minutos de descanso para consumir sus alimentos, mismos que serán establecidos por el jefe inmediato.

**ARTÍCULO 39.-** El jefe inmediato, el Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros o el responsable del área de recursos humanos, podrá autorizar que el trabajador interrumpa su permanencia en el trabajo mediante pases de salida, los cuales no deberán exceder de treinta minutos, en los casos en que el tiempo sea mayor, deberá establecerse el motivo que justifique el permiso.

Para que proceda el pase de salida, el trabajador deberá registrar previamente su asistencia.

**ARTÍCULO 40.-** El jefe inmediato será el único responsable en informar al área de recursos humanos por escrito ya sea anticipada o posteriormente en un plazo de setenta y dos horas que dicho trabajador tiene que salir ocasionalmente para el desempeño de sus funciones y pudiera verse afectado en su record de asistencia.

**ARTÍCULO 41.-** Cuando un trabajador se sintiese enfermo durante su jornada de trabajo, el jefe inmediato autorizara su asistencia al servicio medico del Instituto Mexicano del Seguro Social para su atención, en este caso, el trabajador justificara su salida mediante los comprobantes de asistencia emitidos por el centro de salud descrito.

### **Capitulo Décimo De la Intensidad, Calidad y Productividad en el Trabajo**

**ARTÍCULO 42.-** Los trabajadores en el desempeño de sus funciones realizan un servicio público continuo que por su propia naturaleza debe ser de la más alta calidad y eficiencia.

**ARTÍCULO 43.-** El trabajo deberá desempeñarse con la intensidad y calidad que se determina en este reglamento y en los manuales internos de las unidades administrativas, que por la particularidad de los servicios que prestan, así lo requieran.

**ARTÍCULO 44.-** La intensidad es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner el trabajador para lograr dentro de su jornada de trabajo, según sus aptitudes, un mejor desempeño de las funciones encomendadas y no será mayor de la que racional y humanamente puedan desarrollar.

**ARTÍCULO 45.-** 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 que tienen asignado, para lograr una mayor productividad en el trabajo.

**ARTÍCULO 46.-** Productividad es la calidad de la relación entre los resultados obtenidos en bienes o servicios y los factores o recursos utilizados como son: maquinaria, equipo, tecnología e insumos, incluyendo tanto los recursos humanos, como presupuestales y que mide el grado de eficiencia con que se emplean los recursos en conjunto.

**ARTÍCULO 47.-** El Congreso, a través de la Comisión y El Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros, considerará los factores relativos a responsabilidad, disciplina, asistencia, puntualidad y permanencia en la prestación del servicio, para establecer los estímulos y las recompensas a sus trabajadores.

### **Título Tercero**

#### **De las Obligaciones del Congreso**

##### **Capítulo Único**

**ARTÍCULO 48.-** Son obligaciones del Congreso, las siguientes:

I.- Cumplir con las disposiciones del presente reglamento, así como demás leyes locales y federales aplicables a las relaciones de trabajo;

II.- Proporcionar al trabajador un ejemplar del documento en que conste su nombramiento;

III.- Cubrir oportunamente el salario devengado, así como las primas, aguinaldo y demás prestaciones para que los trabajadores reciban los beneficios de seguridad y los servicios sociales y las que de manera ordinaria se devenguen por el trabajador;

IV.- Proporcionar a los trabajadores los implementos, materiales y equipo para la realización de sus labores;

V.- Utilizar los servicios del trabajador en las funciones comprendidas en su puesto y en otras labores cuando lo requieran las necesidades del servicio;

VI.- Dar al trabajador un trato respetuoso e imparcial y fomentar la cordialidad y buenas relaciones para el mejor desempeño de sus funciones;

VII.- Practicar las retenciones y descuentos en forma oportuna y proporcional y devolver, en su caso, aquellos que no procedan;

VIII.- Proporcionar los uniformes, material y equipo de seguridad, que requieran los trabajadores

para el desempeño de sus funciones;

IX.- Pagar los gastos de defunción del trabajador, equivalente al importe de doce meses de salario mínimo general, correspondiente a la zona geográfica del Estado;

X.- Otorgar descansos, vacaciones, permisos y licencias de conformidad con lo establecido en el presente reglamento;

XI.- Asignar al trabajador, previa solicitud, labores compatibles, con las posibilidades de desempeño, en caso de incapacidad parcial que declare el Instituto Mexicano del Seguro Social;

XII.- Proporcionar al trabajador el seguro de vida correspondiente.

XIII.- Las demás que establezca la Ley del Servicio Civil.

#### **Titulo Cuarto**

#### **De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores**

#### **Capitulo Primero**

#### **De los Derechos**

**ARTÍCULO 49.-** Los trabajadores tendrán los siguientes derechos:

I.- Recibir el nombramiento correspondiente;

II.- Percibir un salario, indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan;

III.- Recibir apoyo para realizar trámites ante otras entidades obligadas a dar prestaciones económicas y asistenciales;

IV.- No ser suspendido ni separado de su empleo ilegalmente;

V.- Permanecer en su lugar de adscripción durante la jornada de trabajo y horario establecido;

VI.- Disfrutar de sus alimentos en el horario establecido;

VII.- Ser tratados en forma atenta y respetuosa;

VIII.- Recibir premios, estímulos y recompensas;

IX.- Participar en los movimientos escalafonarios y para formar parte del sindicato;

X.- Disfrutar de los días de descanso y vacaciones;

- XI.- Obtener licencias con goce y sin goce de salario;
- XII.- Cambiar de adscripción, ocupando el mismo puesto, turno y horario después de una licencia o incapacidad;
- XIII.- Seguir ocupando el cargo al obtener libertad caucional;
- XIV.- Tener el tiempo necesario para que cumplan con sus obligaciones sindicales;
- XV.- Ocupar en caso de incapacidad parcial transitoria o permanente, un puesto donde se pueda desempeñar de acuerdo a sus facultades físicas y mentales;
- XVI.- Recibir cursos de capacitación, adiestramiento y especialización;
- XVII.- Tener registros en sus expedientes de notas buenas y menciones honoríficas a que se hayan hecho acreedores;
- XVIII.- Recibir vestuario y equipo especial cuando sus funciones lo justifiquen;
- XIX.- Participar en actividades culturales, deportivas y recreativas, previendo la prestación normal del servicio;
- XX.- Renunciar a su empleo cuando así le convenga a sus intereses;
- XXI.- Recibir el pago por el tiempo laborado al permanecer en el servicio hasta no realizar la entrega-recepción de expedientes y documentos en tramite, así como del mobiliario bajo su responsabilidad, en los casos de remoción, separación o aceptación de su renuncia; y
- XXII.- Las demás que emanen de las Constituciones Políticas del Estado y de la Republica, la Ley Orgánica del Congreso del Estado, la Ley del Servicio Civil, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Reglamento Interior para el Congreso del Estado de Morelos y la Ley Federal del Trabajo esta última de manera supletoria.

## **Capitulo Segundo**

### **De las Obligaciones**

**ARTÍCULO 50.-** Son obligaciones de los trabajadores:

- I.- Desempeñar las labores inherentes a su puesto con el cuidado, intensidad, esmero, eficiencia, eficacia, probidad y honradez, que requiera la realización de las acciones del Congreso y en su caso, de la unidad administrativa de su adscripción;
- II.- Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto con sus superiores jerárquicos, compañeros, subordinados y los familiares de unos y otros, dentro y fuera de los recintos de trabajo y de la jornada laboral, salvo que medie provocación u obre en defensa propia;



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

IV.- Guardar absoluta reserva respecto de los asuntos de que 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 o verbalmente a sus jefes inmediatos, a la Secretaría General de Servicios Administrativos y Financieros o a la Dirección de Administración, 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 propiedad del Congreso que se encuentren a su cuidado o uso, cuando de las investigaciones que se realicen quede demostrado que los daños le son imputables;

VII.- Asistir a los cursos de capacitación para actualizar y mejorar sus conocimientos, a efecto de elevar la calidad de su trabajo y obtener ascensos.

VIII.- Asistir puntualmente a la dependencia de su adscripción para el desarrollo oportuno de sus labores, permaneciendo en el lugar durante la jornada laboral de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y con sujeción a lo previsto en este reglamento;

IX.- Registrar y actualizar su domicilio particular dentro de los diez días siguientes al que ocurra el cambio, en el área de recursos humanos correspondiente;

X.- Usar en el desempeño de las labores, los uniformes, equipos de seguridad y las prendas de vestir que se le proporcionen, cuando la función lo requiera o en acatamiento a las disposiciones aplicables o indicaciones recibidas;

XI.- Permanecer en su centro de trabajo en el tiempo necesario para auxiliar en caso fortuito o de fuerza mayor, catástrofe o riesgo inminente en que peligre la vida de sus compañeros, funcionarios o la existencia de los bienes del Congreso y observar en todos los casos las disposiciones en materia de prevención de riesgos;

XII.- Notificar a la dependencia de su adscripción los casos de enfermedad o accidente que le ocurran, remitiendo para el efecto la justificación de su inasistencia o la incapacidad en los términos establecidos en el artículo 35 del presente reglamento;

XIII.- Facilitar los exámenes y las visitas de los médicos que al efecto el Congreso determine, para comprobar el estado de salud del trabajador;

XIV.- Notificar al Congreso tan pronto tenga conocimiento, de padecimiento o enfermedad contagiosa que haya contraído y que pueda causar epidemia o trastornos en la salud de sus compañeros en la Dependencia de su adscripción;

XV.- Participar en los actos oficiales, culturales o deportivos que promueva el Congreso y que sean compatibles con su estado de salud, aptitudes y edad;

XVI.- Cubrir los adeudos contraídos con el Congreso y reintegrar los pagos que se hayan hecho en exceso o por error con sujeción a lo establecido en el presente reglamento;

XVII.- Permanecer en funciones hasta en tanto haga entrega de las mismas y, en su caso, de los fondos valores o bienes cuya administración o guarda estén bajo su custodia e informe del estado de los asuntos, maquinas y el equipo a el encomendados de acuerdo con las disposiciones aplicables y con sujeción a los términos que resuelva la remoción, separación, cese, cambio de adscripción, cargo o renuncia;

XVIII.- Comparecer ante la autoridad competente que lo requiera, cuando se trate de declarar sobre hechos propios o aquellos que le hayan constado o cuando haya intervenido en el levantamiento de actas administrativas conforme a lo previsto en la Ley y en este reglamento;

XIX.- Aportar las cuotas obligatorias correspondientes al Instituto Mexicano del Seguro Social, al Instituto de Crédito para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Morelos y otros seguros y servicios a que tenga derecho;

XX.- Tratar con diligencia y cortesía al público;

XXI.- Presentarse a sus labores decorosamente; y

XXII.- Portar y exhibir en todo momento durante su jornada de trabajo la credencial de identificación que le otorgue la Secretaria General de Servicios Administrativos y Financieros; y

XXIII.- Las demás que emanen de la Constitución Política del Estado de Morelos, la Ley Orgánica del Congreso, la Ley del Servicio Civil, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Reglamento Interior para el Congreso del Estado, la Ley Federal del Trabajo esta ultima de manera supletoria y demás ordenamientos aplicables.

### **Capitulo Tercero**

#### **De las Prohibiciones**

**ARTÍCULO 51.-** Queda prohibido a los trabajadores:

I.- Realizar, dentro de su horario de trabajo labores ajenas a las propias del nombramiento;

II.- Aprovechar los servicios del personal a su cargo o de compañeros de labores en asuntos particulares, ajenos a los del Congreso;

III.- Desatender su trabajo injustificadamente aun cuando permanezcan en su sitio, así como distraerse o provocar la distracción de sus compañeros con lecturas o actos que no tengan relación con el trabajo;

IV.- 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 el reglamento y demás ordenamientos aplicables;

VI.- Suspender la ejecución de sus labores total o parcialmente durante la jornada de trabajo, salvo aquellos casos que prevén la Ley, este reglamento y los no imputables al trabajador;

VII.- Fomentar o instigar al personal del Congreso a que desobedezcan la autoridad de sus jefes, dejen de cumplir con sus obligaciones o que cometan cualquier otro acto prohibido por la Ley, este reglamento y demás aplicables;

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

XI.- 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 diferente al que estén destinados;

X.- Proporcionar informes o datos sobre asuntos confidenciales sobre el Congreso u oficina de adscripción, sin la autorización correspondiente;

XI.- Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios en relación con el despacho de asuntos oficiales o de ser procuradores y gestores para el arreglo de estos asuntos aun fuera de la jornada y horario de trabajo;

XII.- Hacer propaganda religiosa, política o de cualquier índole, dentro de los recintos oficiales o jornada de trabajo;

XIII.- Organizar o hacer colectas, rifas y llevar a cabo operaciones de compraventa de cualquier tipo de artículos con fines lucrativos y prestar dinero habitualmente, con o sin intereses, dentro de su jornada y horario de trabajo;

XIV.- Hacer prestamos con o sin intereses, a las personas cuyos sueldos tengan que pagar, cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados. Tampoco podrán retenerlos por encargo o a petición de otra persona y sin previa orden de la autoridad competente;

XV.- Checar tarjetas o firmar listas de control de asistencia de otros trabajadores, con el propósito de encubrir retardos o faltas, así como permitir que su asistencia sea registrada por otra persona no autorizada por el área de Recursos Humanos;

XVI.- Alterar o modificar en cualquier forma, los registros de control de asistencia;

XVII.- Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el Congreso; cuando se trate de menores de edad, deberán justificar la necesidad ante su jefe inmediato;

XVIII.- Sustraer del Congreso, oficinas o talleres, útiles, documentos o bienes muebles propiedad de aquel, sin la autorización por escrito de sus superiores;

XIX.- Portar armas durante la jornada y horario de trabajo, excepto en los casos en que por razón de su puesto y funciones estén autorizados para ello;

XX.- Permanecer o introducirse en las oficinas, establecimientos o talleres, fuera de su jornada y horario de trabajo, sin la autorización del Jefe de la Unidad Administrativa del Congreso, excepto en los casos señalados en este reglamento;

XXI.- Celebrar reuniones o actos de cualquier índole en los centros de trabajo, en que se atente contra la integridad del Congreso, de los funcionarios o de los propios trabajadores;

XXII.- Tomar alimentos dentro de las oficinas en las horas de trabajo, salvo lo establecido en el presente reglamento para tal efecto;

XXIII.- Efectuar, dentro de las oficinas del Congreso festejos o celebraciones de cualquier índole, sin contar con la autorización del jefe inmediato o del área de recursos humanos;

XXIV.- Introducir a cualquier unidad administrativa del Congreso, bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes para su consumo o comercio, así como concurrir a sus labores bajo el efecto de los mismos, salvo que en este último caso medie prescripción médica para su consumo;

XXV.- Desatender las disposiciones para prevenir y disminuir riesgos de trabajo, comprometiendo con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde se desempeñe el trabajo o bien de las personas que ahí se encuentren;

XXVI.- Dejar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones o licencias que hubiesen solicitado, sin haber obtenido la autorización correspondiente.

XXVII.- Realizar actos inmorales, escandalosos u otros hechos en el centro de su trabajo, que de alguna manera menoscaben su buena reputación, indispensable para pertenecer al servicio del Congreso;

XXVIII.- Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, así como desperdiciar el material de oficina, de aseo o sanitario que suministre el Congreso.

XXIX.- Destruir, sustraer, traspapelar o alterar cualquier documento o expediente intencionalmente;

XXX.- Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida el Congreso u ostentarse como funcionario de mando medio o superior sin serlo, así como emplear el logotipo o escudo oficial en documentos o vehículos que no sean oficiales.

XXXI.- Causar daño o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás enseres que estén al servicio del Congreso;

XXXII.- Dar referencias con carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de empleados que hubieren tenido a sus órdenes, salvo que sea en beneficio del trabajador;

XXXIII.- Queda prohibido a los trabajadores que no desarrollen la función de chofer, conducir vehículos oficiales sin la licencia de conducir expedida por la autoridad de tránsito correspondiente; si por instrucciones del jefe correspondiente este tiene que hacerlo, la responsabilidad de lo que resulte en caso de accidente será de quien lo ordene;

XXXIV.- Impedir que sus demás compañeros ejerciten los derechos que la Ley y los reglamentos del

Congreso les confieren, y

XXXV.- En general, asumir o realizar cualquier actitud que se oponga a las disposiciones contenidas en las leyes y en este reglamento.

XXXVI.- Las demás que emanen de la Constitución Política del Estado de Morelos, la Ley Orgánica del Congreso, la Ley del Servicio Civil, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Reglamento Interior para el Congreso del Estado y la Ley Federal del Trabajo esta ultima de manera supletoria y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 52.-** El incumplimiento de las obligaciones o la ejecución de las prohibiciones, se hará constar en acta circunstanciada que levantara el jefe inmediato en presencia del trabajador y en su caso, de la representación sindical asistido o asesorado por el personal designado por el área de Recursos humanos, en los términos que establece la Ley del Servicio Civil y se hará inclusive, acreedor a las medidas disciplinarias establecidas en el presente reglamento y a las sanciones aplicables estipuladas en la ley en cita.

**ARTÍCULO 53.-** Los trabajadores estarán obligados al pago de los danos que intencional o negligentemente causen en los bienes que están al servicio del Congreso, siempre y cuando se acredite que efectivamente el trabajador al que se le imputan los danos fuera el causante, independientemente de las medidas disciplinarias que para el caso sean aplicables.

## **Título Quinto**

### **De los Descansos, Vacaciones y Licencias**

#### **Capítulo Primero**

##### **De los Descansos**

**ARTÍCULO 54.-** Los trabajadores disfrutaran de su descanso semanal preferentemente sábados y domingos por semana laborada de lunes a viernes, salvo en casos específicos, como el inicio de cada periodo ordinario o la clausura del mismo, la instalación y termino de cada legislatura, y todas las sesiones de los diputados que ameriten que se labore.

El Congreso, a través del Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros o del área de Recursos humanos, notificaran por escrito, cuando menos con 72 horas de anticipación los días a laborar, tomando en consideración lo que señala el artículo 16 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 55.-** Serán días de descansos obligatorios los que señale el calendario oficial, las leyes federales y locales, y los que autorice el Congreso.

Para las madres trabajadoras, lo será además el diez de mayo y para los trabajadores sindicalizados, el día en que se festeje el aniversario del sindicato.

**ARTÍCULO 56.-** El trabajador que por razones del servicio se vea obligado a laborar en un día de descanso semanal o de descanso obligatorio, tendrá derecho a que se le pague independientemente del salario que le corresponda, un salario doble por el servicio prestado.

**ARTÍCULO 57.-** El trabajo no deberá interrumpirse sino por causa justificada.

**ARTÍCULO 58.-** Los descansos por maternidad serán de tres meses, a partir de la fecha que determine la licencia médica o incapacidad expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

**ARTÍCULO 59.-** Las mujeres durante la lactancia tendrán derecho a un descanso de una hora, ya sea por la mañana o por la tarde, es decir, una hora después del inicio o una hora antes de la terminación de su jornada laboral, durante un plazo de seis meses a partir de su reincorporación a sus labores.

## **Capítulo Segundo**

### **De las Vacaciones**

**ARTÍCULO 60.-** En el Congreso, habrá dos periodos vacacionales pagados al año de diez días hábiles cada uno, en los cuales se establecerá el programa de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio, particularmente serán programadas inmediatamente después de los periodos ordinarios de sesiones, es decir, dentro del receso legislativo.

Los trabajadores tendrán derecho a una prima no menor del veinticinco por ciento sobre los salarios que les correspondan durante el periodo de vacaciones.

**ARTÍCULO 61.-** Si por causa justificada el trabajador no pudiese disfrutar de su periodo vacacional correspondiente, el jefe inmediato conjuntamente con el trabajador podrán programarlas fuera de los periodos y en las modalidades que convengan.

En caso de que lo anterior no fuese posible y mediante acuerdo, el pago se hará en dinero en efectivo equivalente a una quincena laborada.

Los dos periodos vacacionales anuales no podrán unirse para disfrutarse continuamente.

**ARTÍCULO 62.-** Los trabajadores podrán disfrutar de sus vacaciones, con excepción de los que se encuentren desempeñando o vayan a desempeñar alguna comisión, y esto, en ambos casos, previo acuerdo con el trabajador.

**ARTÍCULO 63.-** Los trabajadores que al presentarse el periodo de vacaciones estuvieran en la situación de incapacidad por enfermedad profesional o no profesional acreditada por el Instituto Mexicano del Seguro Social, tendrán derecho a que esas vacaciones se les concedan una vez concluida su incapacidad.

**ARTÍCULO 64.-** Los trabajadores que se encuentren gozando de licencia sin goce de salario, podrán disfrutar sus vacaciones proporcionales de acuerdo al tiempo que hayan laborado de manera efectiva en el periodo correspondiente.

**ARTÍCULO 65.-** Los trabajadores de nuevo ingreso no tendrán derecho a disfrutar de vacaciones, sino solamente cuando hayan transcurrido más de seis meses de servicios ininterrumpidos, lo que genera el derecho a disfrutar el primer periodo vacacional en el inmediato posterior a la fecha en que cumplió con el mencionado requisito.

## Capítulo Tercero

### De las Licencias

**ARTÍCULO 66.-** Las licencias para los trabajadores de base o con nombramientos definitivos serán las siguientes:

I.- Con goce de salario:

- a).- Por comisión sindical; y
- b).- Por circunstancias especiales de carácter personal.

II.- Sin goce de salario:

- a).- Para desempeñar cargos de elección popular;
- b).- Para ocupar otro puesto dentro del Congreso o de la Administración Pública Estatal, Municipal o Federal; y
- c).- Por razones de carácter personal.

En los casos establecidos en la fracción II, incisos a) y b), del presente artículo, los trabajadores deberán remitir cada seis meses comprobantes de que persisten las causas que dieron origen a la licencia.

**ARTÍCULO 67.-** Se entiende por licencia con goce de salario la prestación concedida al trabajador, consistente en ausentarse de sus labores en días naturales gozando de su sueldo. Los cuales se podrán autorizar cuando ocurran circunstancias especiales que el interesado justifique a juicio de la Comisión por sí o a través de la Secretaría General de Servicios Administrativos y Financieros, y se aplicara de la siguiente manera:

I.- Hasta por quince días naturales al año a quienes tengan de uno a cinco años de antigüedad;

II.- Hasta por dieciséis días naturales al año a quienes tengan de cinco años un día a diez años de antigüedad;

III.- Hasta por dieciocho días naturales al año a quienes tengan de diez años un día a quince años de antigüedad;

IV.- Hasta por diecinueve días naturales al año a quienes tengan de quince años un día a veinte años de antigüedad;

V.- Hasta por veinte días naturales al año, a quienes tengan de veinte años un día a veinticinco años de antigüedad;

VI.- Hasta por veintiún días naturales al año, a quienes tengan de veinticinco años un día a treinta o más años de antigüedad;

VII.- Cinco días naturales por una vez, al trabajador con antigüedad de uno a cinco años, que contraiga matrimonio y por diez días naturales cuando la antigüedad exceda de cinco años, al reanudar labores el trabajador deberá exhibir el acta de matrimonio expedida por el registro civil; y

VIII.- Nueve días naturales en caso de fallecimiento de un pariente en primer grado y tres días naturales en caso de fallecimiento de un pariente en segundo grado. En estos casos, el trabajador

solicitante, se le concederán facilidades en forma inmediata, presentado la solicitud respectiva para hacer uso de la licencia con goce de sueldo señalada, asimismo, el trabajador deberá acreditar este hecho con la exhibición del acta de defunción correspondiente, al reanudar las labores.

En ningún caso las licencias con goce de sueldo se concederán en periodos inmediatos a vacaciones, salvo por causas de fuerza mayor.

**ARTÍCULO 68.-** El Congreso concederá a los trabajadores licencias sin goce de sueldo por razones de carácter personal, en los términos siguientes:

I.- Hasta por treinta días naturales al año, a quienes tengan de seis meses un día a un año de antigüedad.

II.- Hasta por sesenta días naturales al año a quienes tengan de uno a tres años de antigüedad.

III.- Hasta por ciento veinte días naturales a quienes tengan de tres a cinco años de antigüedad.

IV.- Hasta por ciento ochenta días naturales al año a los que tengan una antigüedad mayor de cinco años.

La antigüedad será computada tomando en consideración exclusivamente los servicios prestados al Congreso.

Los trabajadores sindicalizados tendrán derecho a gozar de estas licencias hasta por un término de un año, prorrogable hasta por dos ocasiones más.

**ARTÍCULO 69.-** El Congreso tendrá la facultad de verificar la vigencia de las licencias y en su caso cancelarlas en los siguientes casos:

I.- Cuando se compruebe que ya no subsisten los motivos de otorgamiento de las licencias; y

II.- Cuando se demuestre que el trabajador obtuvo la licencia mediante documentos o declaraciones falsas; y

III.- Cuando el trabajador no remita los comprobantes a que se refiere el último párrafo del artículo 66 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 70.-** El trabajador deberá incorporarse a su puesto en su lugar de adscripción al día hábil siguiente de concluida la licencia.

**ARTÍCULO 71.-** El Congreso no concederá licencias a los trabajadores que tengan nombramiento con carácter temporal.

**ARTÍCULO 72.-** En los casos de riesgos y enfermedades profesionales será aplicable lo que dispongan las leyes respectivas.

**ARTÍCULO 73.-** En los casos de enfermedades de los hijos y que sean de urgencia, hospitalización o cuidados específicos, los trabajadores tendrán derecho a que se les conceda permiso con goce de sueldo, hasta por doce días al año continuos o discontinuos, mediante la acreditación de la enfermedad del menor.



**ARTÍCULO 74.-** Los trabajadores sindicalizados tendrán derecho a disfrutar hasta de nueve días al año por permisos económicos en forma discontinua.

Se entiende por días económicos, el derecho que tienen los trabajadores de no presentarse a sus labores con goce de sueldo, para la atención de asuntos particulares.

Este permiso se autorizara por el jefe inmediato o por el Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros, el mismo se deberá de tramitar con veinticuatro horas de anticipación como mínimo y no podrán ser otorgados en días de sesión de los diputados, ni en días de puente y en ningún caso los días económicos se concederán en periodos inmediatos a vacaciones antes o después de las mismas, salvo en casos de fuerza mayor.

**ARTÍCULO 75.-** El trabajador que solicite una licencia podrá disfrutarla a partir de la fecha requerida y previamente autorizada.

**ARTÍCULO 76.-** El derecho a disfrutar de las licencias a que se refiere este reglamento, se ejercerá en cada año natural y se podrán solicitar para gozarlas continua o discontinuamente, en los términos y con las modalidades que se establecen en este capítulo.

**ARTÍCULO 77.-** Una vez concedida una licencia sin goce de sueldo para asuntos particulares no será renunciable, excepto cuando la vacante no haya sido cubierta interinamente.

**ARTÍCULO 78.-** Para obtener prorroga de una licencia, los trabajadores deberán solicitarla cuando menos quince días antes del vencimiento de la licencia de que estén gozando y la misma se concederá por una sola ocasión hasta por el término máximo a que tengan derecho, con excepción de lo previsto en el artículo 68 último párrafo.

**ARTÍCULO 79.-** Cuando un trabajador tenga necesidad de iniciar los trámites para obtener su pensión por jubilación se le concederá licencia sin goce de sueldo hasta por noventa días para que pueda atender debidamente los trámites respectivos.

## **Título Sexto De los Estímulos y Recompensas**

### **Capítulo Único**

**ARTÍCULO 80.-** El desempeño eficaz, eficiente y oportuno, la antigüedad y los servicios relevantes del trabajador en el desarrollo de sus labores, ameritan el reconocimiento del Congreso, 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 Poder Legislativo.

**ARTÍCULO 81.-** El Congreso otorgara a los trabajadores distinguidos en el servicio público, los estímulos y recompensas siguientes:

- I.- Notas Buenas;
- II.- Menciones Honoríficas;

- III. - Estímulos económicos;
- IV.- Medallas;
- V.- Diplomas o Constancias, y
- VI.- Recompensas económicas.

**ARTÍCULO 82.-** Las notas buenas, son los estímulos de reconocimiento que por escrito el jefe inmediato o en su caso el Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros, se entregan al trabajador por el desempeño en el servicio público prestado al Congreso en forma sobresaliente y se incluirá en su expediente. Tres notas buenas darán derecho al trabajador, a la cancelación de una amonestación y se concederán en los siguientes casos:

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

**ARTÍCULO 83.-** Las menciones honoríficas son los estímulos de reconocimiento anual, que por escrito otorgara el Congreso públicamente a través de la Comisión, con copia para el expediente personal del trabajador y se concederá en los siguientes casos:

- I.- Por señalado esmero, eficacia y productividad en el desempeño de sus labores;
- II.- Por acumular seis notas buenas en un año calendario;
- III.- Por iniciativas que redunden en un incremento de la productividad, y
- IV.- Por merecimientos especiales alcanzados en las ciencias y artes u otras ramas del saber humano, principalmente en los aspectos que interesan al Congreso, siempre que estas actividades se desarrollen sin que con ello se afecten la asistencia o la productividad del trabajador.

**ARTÍCULO 84.-** Los estímulos económicos son aquellos que otorga anual y públicamente el Congreso a través de la Comisión a sus trabajadores por su asistencia, puntualidad, permanencia en el trabajo, productividad, antigüedad o meritos personales señalados en el artículo anterior. El monto de tales estímulos será fijado por la Comisión a propuesta del Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros.

**ARTÍCULO 85.-** Las medallas son los premios que se otorgan anual y públicamente a los trabajadores con motivo de su antigüedad al cumplir diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicios al Congreso.

**ARTÍCULO 86.-** Los Diplomas o Constancias son los reconocimientos que otorga anual y públicamente el Congreso a través de la Comisión, conjuntamente con las medallas a que se refiere

el artículo anterior, cuando existan causas sobresalientes que así lo ameriten.

**ARTÍCULO 87.-** Las recompensas económicas comprenden la concesión de gratificaciones en efectivo como retribución por la elaboración de trabajos especiales, estudios o investigaciones de utilidad para el Congreso y que la Comisión a propuesta del Oficial Mayor, evaluara y determinara el monto de la recompensa, así como el número de ellas que se entregaran anualmente.

### **Título Séptimo**

#### **De los Riesgos de Trabajo y de la Seguridad e Higiene.**

**ARTÍCULO 88.-** Para prevenir y reducir las posibilidades de la consumación del riesgo de trabajo en las actividades que los trabajadores del Congreso desarrollen durante sus labores, se adoptaran las siguientes medidas:

I.- Se establecerán de manera continuada programas de divulgación dirigidos a los trabajadores del Congreso sobre técnicas para la prevención de riesgos de trabajo;

II.- Se dotará a los trabajadores de equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuada a cada actividad;

III.- Se dictaran y distribuirán instructivos pertinentes; y

IV.- Se impartirán cursos sobre primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestro.

**ARTÍCULO 89.-** En todos los lugares donde se desempeñen labores que se consideren peligrosas o insalubres deben usarse equipos y adoptarse las medidas adecuadas para la debida protección de los trabajadores que las ejecuten. Además, en los mismos lugares se colocaran avisos que prevengan el peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a las labores.

**ARTÍCULO 90.-** En los sitios señalados en el artículo anterior se fijaran en lugar visible las disposiciones de seguridad conducentes, a fin de evitar o reducir el riesgo; a la vez, en los mismos se instalara un botiquín de emergencia, con dotación apropiada a los posibles siniestros.

**ARTÍCULO 91.-** El Secretario General de Servicios Administrativos y Financieros, el área de recursos humanos y los jefes inmediatos, tienen la obligación de vigilar que los trabajadores durante el desempeño de sus actividades, adopten las precauciones necesarias para evitar que sufra algún daño; asimismo están obligados a dictar y hacer que se respeten las medidas preventivas conducentes y a comunicar inmediatamente a su superior de cualquier peligro.

**ARTÍCULO 92.-** Los trabajadores están obligados a informar por escrito oportunamente a su jefe inmediato, acerca de las condiciones defectuosas en instalaciones físicas, equipo, instalaciones de energía, gases, vapor y otros que puedan motivar algún riesgo.

**ARTÍCULO 93.-** Es obligatorio para los trabajadores su asistencia a los cursos sobre prevención de accidentes y enfermedades de trabajo, así como a las maniobras contra incendios y los cursos sobre primeros auxilios que organice el Congreso.

Los cursos se impartirán dentro de la jornada normal de trabajo de los trabajadores y conforme a los calendarios que se programen.

## **Título Octavo**

### **De las Medidas Disciplinarias**

#### **Capítulo Único**

**ARTÍCULO 94.-** Las medidas disciplinarias son los medios que aplicara el Congreso a sus trabajadores, para evitar la violación a los preceptos del presente instrumento y encaminados a un mejor desempeño y armonía en el trabajo.

**ARTÍCULO 95.-** Las medidas disciplinarias serán las siguientes:

**Apercibimiento.-** Es la conminación que el Congreso realiza al trabajador para que se abstenga de cometer una infracción al presente ordenamiento. En todos los casos el apercibimiento se hará de manera verbal.

**Amonestación.-** Es el señalamiento que por escrito el Congreso hace al trabajador sobre las consecuencias individuales de la infracción que cometió.

**Suspensión.-** Es la privación temporal de derechos laborales del trabajador, sin incluir en estos los de seguridad social, al ser sancionado por incumplir sus obligaciones o ejecutar las prohibiciones establecidas en el presente ordenamiento.

**Suspensión de salario o descuento.-** Es la deducción del salario que se le realiza al trabajador por parte del Congreso, a través de la Tesorería, como sanción a la infracción al presente reglamento.

**ARTICULO 96.-** Las medidas disciplinarias se impondrán tomando en consideración los siguientes elementos:

I.- La gravedad de la falta cometida y la conveniencia de suprimir prácticas viciosas en el despacho de los asuntos;

II.- Las circunstancias socioeconómicas del trabajador;

III.- El nivel jerárquico, los antecedentes y condiciones del trabajador;

IV.- Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;

V.- La antigüedad en el servicio;

VI.- La reincidencia en la comisión de faltas; y

VII.- El monto del beneficio, daño o perjuicio económico causado, así como la gravedad de la interrupción o suspensión del servicio a su cargo.

**ARTÍCULO 97.-** El Congreso a través del área de recursos humanos, aplicara las medidas disciplinarias establecidas en el presente reglamento.

En todos los casos se levantara el acta administrativa correspondiente siguiendo el procedimiento establecido en la Ley del Servicio Civil para dichos actos.

**ARTÍCULO 98.-** Se aplicara apercibimiento en los casos que no sean graves y sean cometidos por primera vez por el trabajador, en caso de reincidencia procederá la amonestación.

**ARTÍCULO 99.-** La amonestación procederá en los supuestos siguientes:

Procederá amonestación por escrito equivalente a dos notas malas o desfavorables registradas en el expediente, en los casos que el trabajador deje de cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 50 fracciones I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XV, XVI, XVII, XX y XXI. Así también cuando su conducta actualice las hipótesis contempladas en el artículo 51 fracciones II, XI, XIV, XV, XXII, XXX y XXXII.

**ARTÍCULO 100.-** Se aplicara suspensión en el salario y funciones a los trabajadores que se ubiquen en los supuestos siguientes:

I.- Cuando el trabajador hubiese sido amonestado tres veces en un año, se sancionara hasta con tres días;

II.- Si incurriera en las conductas previstas en las fracciones VI, XII, XIV, XVIII del artículo 50, al dejar de cumplir sus obligaciones o incurriera en los hechos prohibidos establecidos en el artículo 51 fracciones I, III, V, VII, VIII, IX, X, XII XIII, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXIII, XXXIV y XXXV, del presente reglamento, se sancionara hasta con ocho días de suspensión.

**ARTÍCULO 101.-** La imposición de las medidas disciplinarias previstas en este reglamento, se hará conforme al siguiente procedimiento:

I.- Una vez levantada el acta administrativa a que se refieren los artículos 52 y 97 del presente reglamento, dentro de los tres días siguientes, el área de recursos humanos le correrá traslado de la misma al trabajador, para que éste, en el plazo de tres días, comparezca a declarar o informar por escrito sobre la imputación que se le hace, pudiendo ofrecer las pruebas que juzgue convenientes para desvirtuar los hechos imputados;

Si el trabajador fuese sindicalizado podrá ser asistido y asesorado por el sindicato.

II.- Las pruebas serán admitidas, previa su declaración de procedencia y deberán desahogarse dentro del plazo de tres días, salvo que por su naturaleza se requiera de mayor termino, sin que exceda este de ocho días, estén o no preparadas, y en la misma audiencia se formularan los alegatos correspondientes;

III.- Una vez hecho lo anterior, dentro de los tres días siguientes se dictara la resolución fundada y motivada correspondiente.

IV.- Cualquiera que sea el resultado de la resolución dictada, se hará saber al trabajador del mismo, entregándole copia de la misma, y otra se remitirá al expediente personal del trabajador como antecedente.

Para los efectos de este artículo, los plazos se contarán por días hábiles.

Las medidas disciplinarias previstas en este reglamento se podrán aplicar en forma continua o discontinua, contando con treinta días como plazo máximo para hacer efectiva la sanción, contados a partir de la fecha en que quede firme la resolución decretada.

En todos los casos, el área jurídica del Congreso, asistirá y asesorara a la de recursos humanos, para el efecto de que las actuaciones se apeguen a derecho.

**ARTÍCULO 102.-** Las circunstancias y hechos no establecidos en el presente reglamento, se aplicaran las que emanen de la Constitución Política del Estado de Morelos, la Ley Orgánica del Congreso, la Ley del Servicio Civil, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley Federal del Trabajo, esta última de manera supletoria y demás ordenamientos aplicables.

### **Transitorios**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento, iniciara su vigencia a partir de la fecha de su deposito en el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Para los efectos de su publicidad, remítase el presente reglamento al Director del Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado.

**Se firma el presente Reglamento en el Recinto del Poder Legislativo en la Ciudad de Cuernavaca, Morelos a los once días del mes de diciembre del año dos mil**

POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

**DIP. OSCAR JULIÁN VENCES CAMACHO**

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA  
DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

**DIP. JUAN SALGADO BRITO**

PRESIDENTE DE LA JUNTA DE COORDINACIÓN POLÍTICA  
DEL CONGRESO DEL ESTADO DE MORELOS

COMISIÓN \_\_\_\_\_

PRESIDENTE

**DIP.**

SECRETARIO

**DIP.**

VOCAL

**C.P. MANUEL ISMAEL URZÚA MARTÍNEZ**

SECRETARIO GENERAL DE SERVICIOS

ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

C. MA. DE LA LUZ GABRIELA PARRA ALEMAN

SEC. GRAL. DEL S.U.T.S.P.L.E.M.

Rubricas