

"2017, Año del centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Cuernavaca; Morelos a 2 de febrero de 2017.

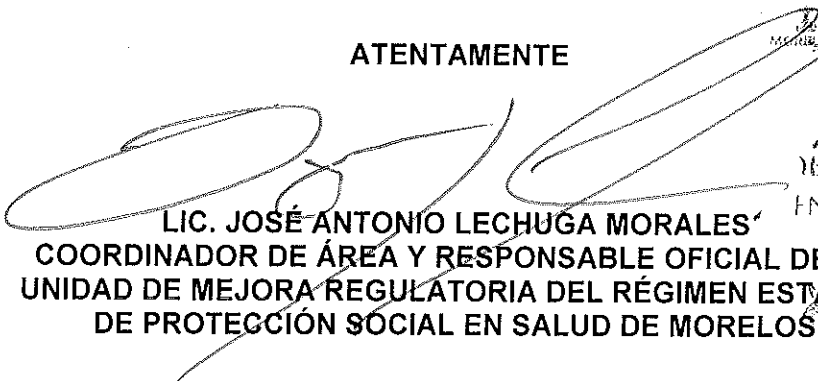
C. JOSÉ FRANCISCO TRAWITZ ECHEGUREN
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL
DE MEJORA REGULATORIA.
PRESENTE.


Por medio del presente curso, remito a usted, de manera impresa y en archivo electrónico, el Proyecto de Condiciones Generales de Trabajo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, solicitándole, se sirva girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda, a efecto de otorgar la **exención del Manifiesto de Impacto Regulatorio**, a que se refiere el artículo 49 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos, toda vez que dicho proyecto, no implica costos de cumplimiento para particulares.

Lo anterior para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, en términos de lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.

En espera de una respuesta favorable, le reitero las seguridades de mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE


LIC. JOSÉ ANTONIO LECHUGA MORALES
COORDINADOR DE ÁREA Y RESPONSABLE OFICIAL DE LA
UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA DEL RÉGIMEN ESTATAL
DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE MORELOS

MORELOS | Secretaría de Salud | **SALUD** | 
RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE MORELOS
SEGURO POPULAR

C.c.p. Dr. Roberto Martínez Poblete. Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos. Para su conocimiento.
KSCC



ÍNDICE

Capítulo I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo II
DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

Capítulo III
DEL NOMBRAMIENTO Y DE LOS CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO

Capítulo IV
DE LA SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO Y LA RESCISIÓN DEL
CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO

Capítulo V
DEL SALARIO

Capítulo VI
DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA

Capítulo VII
DE LAS VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS

Capítulo VIII
DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, TRASLADOS Y PERMUTAS

Capítulo IX
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Capítulo X
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 y el Título Tercero, Capítulo III, de la Ley Federal del Trabajo, y de acuerdo al artículo 38 del Estatuto Orgánico del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos, tomando en cuenta el carácter federal de los recursos con que opera el Organismo, fija, mediante este ordenamiento, las Condiciones Generales de Trabajo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos.

Las relaciones laborales se registrarán por las disposiciones relativas a la Ley Federal del Trabajo, y en los casos no previstos, se estará conforme Los Lineamientos, la Ley del Seguro Social, el Código Federal de Procedimientos Civiles, las leyes del orden común, la costumbre, los principios generales del derecho y la equidad.

ARTÍCULO 2. La Seguridad Social se otorgará a los trabajadores del REPSS, a través del Instituto Mexicano del Seguro Social, gozando de todas las prestaciones inherentes a la modalidad bajo la cual sean incorporados.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

- I. **REPSS:** El Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos.
- II. **Junta:** La Junta de Gobierno del REPSS
- III. **Condiciones:** Las Condiciones Generales de Trabajo.
- IV. **Junta Local:** La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos.
- V. **Decreto:** El Decreto por el que se crea el Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos.
- VI. **Estatuto:** El Estatuto Orgánico del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Morelos..
- VII. **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales que establecen los criterios para la programación y ejercicio de los recursos para el Apoyo Administrativo y Gasto de Operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.
- VIII. **Director General:** El Director General del REPSS.
- IX. **Ley:** La Ley Federal del Trabajo.
- X. **IMSS:** El Instituto Mexicano del Seguro Social.

ARTÍCULO 4. Las presentes Condiciones son de observancia general y obligatoria en todas las unidades administrativas del REPSS.

ARTÍCULO 5. El REPSS, en la relación laboral con sus trabajadores y para la aplicación de las presentes Condiciones, estará representado, indistintamente, por el Director General y por el Subdirector Jurídico del REPSS, así como por el personal de confianza en quienes el Director General delegue esta atribución.

ARTÍCULO 6. El Director General, el Subdirector Jurídico y el personal en quien se delegue la representación del REPSS, acreditarán su personalidad ante las instancias competentes, con el oficio de designación respectivo, o en su caso, con el Poder Notarial que al efecto sea expedido.

ARTÍCULO 7. En el caso de controversias de carácter laboral, deberá prevalecer la conciliación, de no llegar a un acuerdo conveniente, la controversia se someterá, a la autoridad laboral competente, representada por la Junta Local.

II. DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 8. Para ingresar a laborar al servicio del REPSS, se deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, y acreditar como mínimo con lo siguiente:

- a) Ser mayor de 18 años;
- b) Tener la escolaridad requerida para el puesto;
- c) Cubrir el perfil establecido de cada puesto.
- d) Presentar la información documental complementaria que acredite la calidad personal, técnica o profesional para el puesto vacante por parte del aspirante a ingresar al servicio.
- e) No haber sido condenado por la comisión de delito intencional;
- f) Entregar los documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación de los servicios;
- g) Presentar constancia oficial expedida por la Dependencia competente de no inhabilitación para desempeñar empleos dentro del servicio público.

Artículo 9. Para el alta en el REPSS, deberá presentar ante la Subdirección de Recursos Humanos, la siguiente documentación:

I. Generales

- a) Solicitud de empleo
- b) 2 Copias legibles del acta de nacimiento
- c) 2 Copias legibles de Credencial de elector u otra identificación oficial
- d) 2 Copias legibles del CURP
- e) 2 Copias legibles del número de afiliación al IMSS
- f) Copia legible del Registro Federal de Contribuyentes
- g) 2 Copias legibles del comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses)
- h) Tipo sanguíneo
- i) Copia del comprobante del último grado de estudios
- j) Copia y original de la Carta de No Inhabilitación
- k) 2 cartas de recomendación

II. Específicas conforme el cargo en caso de ser necesario.

- a) Curriculum Vitae
- b) Copia de la Cédula Profesional
- c) Licencia de conducir

ARTÍCULO 10. El personal de nuevo ingreso, recibirá de manera obligatoria, un curso de inducción al cargo, mismo que será impartido por la Subdirección de Recursos Humanos.

III. DEL NOMBRAMIENTO Y DE LOS CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO

ARTÍCULO 11. Los trabajadores del REPSS serán:

- a) De estructura. Aquellos que ocupen las plazas de la Estructura Orgánica aprobada por la Junta, designados a través del nombramiento respectivo.
- b) Por Contrato. El personal operativo y administrativo que forma parte del Organigrama del REPSS y que no pertenece a la Estructura aprobada por la Junta, quienes suscribirán los Contratos Individuales por Tiempo Determinado correspondientes.

ARTÍCULO 12. El Nombramiento es el documento por el que se formaliza la relación laboral entre El REPSS y los trabajadores que forman parte de la estructura aprobada por la Junta y por el que se obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley, los Lineamientos, el Decreto, en las presentes Condiciones y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 13. El Nombramiento, será expedido por el Director General, y deberá contener cuando menos lo siguiente:

- a) Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;
- b) Los servicios que deban prestarse, que se determinarán con la mayor precisión posible;
- c) El cargo;
- d) La duración de la jornada de trabajo;
- e) El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir la trabajadora o el trabajador;
- f) El lugar en que prestará sus servicios;
- g) La fecha en que se expide, y
- h) La firma de quienes intervienen.

ARTÍCULO 14. Una vez aceptado y firmado por la partes, el nombramiento obliga a los trabajadores a cumplir con los deberes y las responsabilidades que sean inherentes al mismo, conforme a las Condiciones, el Estatuto, el Decreto, Los Lineamientos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 15. El Contrato Individual de Trabajo por Tiempo Determinado, es el instrumento jurídico que establece la relación de trabajo entre el REPSS y sus trabajadores, con excepción de aquellos que forman parte de la estructura aprobada y autorizada por la Junta y debe constar por escrito.

ARTÍCULO 16. El Contrato Individual de Trabajo por Tiempo Determinado, será suscrito por el Director General, así como por la persona a quien se delegue dicha facultad, en los términos del Estatuto, los que serán actualizados conforme los Lineamientos.

ARTÍCULO 17. Los trabajadores, cumplirán con sus funciones, en términos del Contrato Individual de Trabajo por Tiempo Determinado, correspondiente, dentro de la Unidad Administrativa a la cual estén adscritos.

ARTÍCULO 18. Los Contratos Individuales de Trabajo por Tiempo Determinado, deberán contener como mínimo los datos señalados en el artículo 12 de las presentes condiciones, precisando además, la vigencia del mismo que podrá ser por tres, seis meses o un año. Una vez suscrito, deberá entregarse una copia a los trabajadores.

ARTÍCULO 19. El Contrato Individual de Trabajo por Tiempo Determinado, una vez firmado y aceptado obliga a los trabajadores a cumplir con los deberes y las responsabilidades que sean inherentes al mismo, conforme a las Condiciones, el Estatuto, el Decreto, Los Lineamientos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás normativa aplicable.

IV. DE LA SUSPENSIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO Y DE LA RESICIÓN DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR TIEMPO DETERMINADO

ARTÍCULO 20. Son causas justificadas de terminación de los efectos del nombramiento y de rescisión del Contrato Individual de Trabajo por tiempo determinado, sin responsabilidad para el REPSS, las siguientes:

- I.- La renuncia voluntaria o abandono del empleo;
- II.- Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores, en cuyo caso se procederá a otorgarle la pensión que corresponda de acuerdo a la Ley;
- III.- Por falta de probidad y honradez del trabajador o porque incurra en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, compañeros o contra los familiares de uno y otros;
- IV.- Cuando sin causa justificada faltare a sus labores por cuatro o más días en un período de treinta días naturales;
- V.- Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo o utilizarlos indebidamente en su o en beneficio de otro;
- VI.- Por cometer actos inmorales o ingerir bebidas alcohólicas durante el trabajo;
- VII.- Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo del trabajo;
- VIII.- Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;
- IX.- Por no obedecer las órdenes que reciba de sus superiores con motivo del servicio que presta;
- X.- Por acudir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún psicotrópico o enervante;
- XI.- Por falta comprobada de cumplimiento al servicio;
- XII.- Por prisión que sea resultado de una sentencia ejecutoriada;
- XIII.- Por pérdida de la confianza; y
- XIV.- Las que señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables.

V. DEL SALARIO

ARTÍCULO 21. El salario o sueldo es la retribución pecuniaria que se paga al trabajador a cambio de los servicios prestados, debiendo garantizar la igualdad entre mujeres y hombres. Se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo, siempre y cuando sean permanentes.

El salario de los trabajadores del REPSS, será sometido a la aprobación de la Junta y será aplicable a todas las categorías, en términos del tabulador aprobado.

ARTÍCULO 22. Los salarios devengados por los trabajadores serán cubiertos dentro del horario laboral, a través de los mecanismos implementados por la Dirección de Financiamiento para tal efecto, a más tardar los días quince y último de cada mes o la víspera cuando esas fechas sean festivas o días inhábiles.

ARTÍCULO 23. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores cuando se trate:

I. De deudas contraídas con el REPSS, por concepto de anticipos de salarios, pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;

II. De los descuentos con motivo de obligaciones por concepto de aportaciones de seguridad social.

III. De los descuentos ordenados por autoridad judicial competente, por concepto de pensión alimenticia.

IV. Retenciones por concepto de Fondo de Ahorro.

V. Las que deriven de la normativa aplicable.

En los días de descanso obligatorio y en vacaciones, los trabajadores recibirán su salario íntegro, así como en los casos previstos en la Ley.

ARTÍCULO 24. Para el caso de pago de finiquitos de los trabajadores, será necesario que se expida a su favor la constancia de No Adeudo por parte de las Subdirecciones correspondientes adscritas a la Dirección de Financiamiento.

ARTÍCULO 25. Los trabajadores que presten sus servicios durante el día de descanso o días festivos, tendrán derecho a un pago adicional de un veinticinco por ciento sobre el monto de su sueldo o salario de los días ordinarios de trabajo.

ARTÍCULO 26. El REPSS otorgará a los trabajadores cuarenta días de salario por concepto de aguinaldo, libre de todo descuento, contemplando la retención del ISR que corresponda, debiéndose pagar a más tardar el veinte de diciembre.

ARTÍCULO 27. El salario se pagará personalmente al trabajador o, en su caso, a su apoderado siempre que concurra una causa de fuerza mayor que lo amerite.

El apoderado deberá acreditar su carácter, presentado en original y copia:

a. Carta Poder, e

b. Identificación oficial.

Además deberá presentar copia de la identificación oficial del trabajador y de los testigos. (Credencial para Votar, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional).

Es nula la cesión del salario a favor de terceras personas.

ARTÍCULO 28.- Los trabajadores percibirán a más tardar en el mes de diciembre de cada año, la cantidad que resulte como base de sus aportaciones al Fondo de ahorro, constituido para tal efecto, que se integra del 6.5 % de su salario, que le será retenido mensualmente, obligándose el REPSS a aportar, un porcentaje igual del 6.5% y depositarlo en la cuenta correspondiente.

ARTÍCULO 29.- El Trabajador, recibirá de manera mensual, la cantidad de \$960.00 (Novecientos Sesenta Pesos 00/100 M.N.) como ayuda, en Vales de Despensa.

ARTÍCULO 30.- En cada quincena, el trabajador, recibirá un premio de asistencia, en el caso de que no haya faltado a sus labores, o faltando haya justificado su inasistencia, el cual consistirá en un pago relativo al 10% de su salario diario integrado.

VI. DE LAS JORNADAS DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 31. Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe estar a disposición del REPSS para prestar sus servicios, conforme a los horarios fijados en las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 32. La jornada ordinaria de trabajo puede ser:

I. Diurna, que es comprendido entre las 08:00 y las 17:00 horas, contando con una hora para ingerir alimentos fuera de la fuente de trabajo.

II. Acumulada, comprendida en días sábados, domingos y días festivos, contando con una hora para ingerir alimentos fuera de la fuente de trabajo.

ARTÍCULO 33. La jornada de trabajo no podrá exceder el máximo legal de cuarenta horas a la semana.

De manera eventual y previa autorización del Titular de la Dirección de adscripción, podrá también prolongarse la jornada de trabajo por circunstancias extraordinarias, sin exceder nunca de tres horas diarias ni de tres veces en una semana, mismas que se retribuirán con una cantidad igual a la que corresponda a cada una de las horas de la jornada.

Las horas de trabajo extraordinario se pagarán con un ciento por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada, por lo que se deberá tomar en cuenta la suficiencia presupuestal para tal efecto.

ARTÍCULO 34. Los trabajadores registrarán la asistencia a sus labores, tanto a la entrada como a la salida, en las tarjetas, listas o sistemas electrónicos dispuestos por el REPSS.

ARTÍCULO 35. Para registrar su asistencia, se concede a los trabajadores una tolerancia de diez minutos después de la hora de entrada.

ARTÍCULO 36. Se considera retardo el registro de asistencia del trabajador dentro de los veinte minutos después de la tolerancia autorizada; cualquier registro posterior se considerará falta.

ARTÍCULO 37. Los trabajadores que acumulen dos retardos durante la quincena, se les descontará lo equivalente a media jornada de trabajo. Para el caso de acumular tres retardos en la quincena de que se trate, se considerará falta de asistencia del trabajador a la fuente de trabajo.

ARTÍCULO 38. Se considera falta de asistencia injustificada cuando los trabajadores registren su asistencia después del lapso considerado como retardo.

ARTÍCULO 39. Se considerará falta de asistencia cuando el trabajador, sin la autorización respectiva, abandone las labores en su oficina de adscripción o no registre sus entradas o salidas, aun cuando sea por emergencias familiares u otras causas de fuerza mayor, salvo que dichos eventos sean justificados por la o el titular de la unidad administrativa quien no podrá tener un puesto inferior a Coordinador de área o Director.

ARTÍCULO 40. Las faltas de asistencia o de registro a que se refieren los dos artículos anteriores, deberán ser justificadas:

a) Por los trabajadores, dentro de los siguientes tres días hábiles contados a partir del día siguiente en el que haya ocurrido la falta, o

b) Por la o el titular de la unidad administrativa o área de adscripción.

En el caso de omisión de registro de asistencia, que obedezca a causas de fuerza mayor, o que habiendo cumplido con su horario de trabajo, por necesidades del servicio no registre la misma, podrá ser justificada por el titular de la unidad administrativa de adscripción que en ningún caso podrá tener un puesto inferior al de Coordinador de área o Director.

ARTÍCULO 41. Las faltas injustificadas de asistencia a que se refieren los artículos anteriores, privan al trabajador del derecho de percibir el salario correspondiente al tiempo de labores no desempeñadas, incluyendo la parte proporcional del día de descanso.

ARTÍCULO 42. Invariablemente, para ausentarse de su área de trabajo antes de concluir la jornada laboral, se requerirá la autorización mediante el formato que para tal efecto suscriba el titular de la unidad administrativa de adscripción que en ningún caso podrá tener un puesto inferior al de Coordinador de área o Director.

ARTÍCULO 43. La omisión del registro de asistencia de la entrada o de la salida, será considerada falta de asistencia.

VII. DE LAS VACACIONES, DESCANSOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 44. Los trabajadores tendrán derecho a dos periodos vacacionales al año de seis días cada uno.

ARTÍCULO 45. El REPSS indicará con oportunidad las fechas de los periodos vacacionales que serán de manera escalonada, para que cada unidad administrativa, programe los periodos vacacionales, tomando en consideración los intereses de los trabajadores, y las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 46. Los trabajadores de nuevo ingreso podrán gozar su primer periodo vacacional, una vez cumplidos seis meses de servicio.

ARTÍCULO 47. Los titulares de las unidades administrativas, procurarán que su personal tome su período vacacional, de tal manera que no afecten o interrumpan las labores de la misma.

ARTÍCULO 48. El trabajador que al presentarse su período vacacional cuente con una licencia por enfermedad, o bien si al encontrarse disfrutando de sus vacaciones, está incapacitado por enfermedad, tendrá derecho a que esas vacaciones se le concedan una vez concluida la misma, siempre y cuando se compruebe mediante incapacidad expedida por el IMSS, a la Subdirección de Recursos Humanos, con la debida oportunidad.

ARTÍCULO 49. Los trabajadores tendrán derecho a percibir una prima vacacional del veinticinco por ciento sobre el sueldo que les corresponda.

ARTÍCULO 50. Serán considerados días de descanso obligatorio los establecidos por el artículo 74 de "La Ley", así como el jueves y viernes de semana santa, 10 de abril, 30 de septiembre, y 1 y 2 de noviembre, de cada año.

ARTÍCULO 51. Por cada cinco días de trabajo, los trabajadores gozarán de dos días de descanso, preferentemente sábado y domingo, con goce de sueldo íntegro.

ARTÍCULO 52. Los trabajadores gozarán de las prestaciones y Licencias que otorga el IMSS, conforme la modalidad de afiliación correspondiente.

VIII. DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN, TRASLADOS Y PERMUTAS

ARTÍCULO 53. El trabajador sólo podrá ser cambiado de la adscripción señalada en su nombramiento por las siguientes causas:

- I. A solicitud del trabajador, previa anuencia del titular de la unidad administrativa de Adscripción;
- II. Por permuta con otro trabajador, previa anuencia del titular de la unidad administrativa de Adscripción;
- III. Por determinación del REPSS, en el caso de reorganización de oficinas para la atención de programas o necesidades del servicio. En estos casos se deberán tomar en cuenta los antecedentes del trabajador;
- IV. Por desaparición de la Unidad Administrativa o área de adscripción;
- V. Por resolución de la Junta Local, y
- VI. En los casos previstos por la normatividad.

ARTÍCULO 54. Los cambios de adscripción por necesidades del servicio, podrán ser temporales o definitivos. En ambos casos los trabajadores estarán obligados a acatar la orden de cambio, siempre y cuando el REPSS cumpla con las prestaciones de los trabajadores.

ARTÍCULO 55. Cuando el trabajador reciba por escrito una orden de cambio de adscripción y no la acate dentro de los cuatro días posteriores a la fecha en que se recibió, se considerará como abandono de empleo.

ARTÍCULO 56. Para el caso de que por necesidades del servicio, se requiera que el trabajador se traslade fuera de su área de adscripción, se cubrirán los viáticos que

correspondan, conforme lo establecido en Los Lineamientos, y de acuerdo a la suficiencia presupuestal existente.

ARTÍCULO 57. Para el desempeño de las actividades encomendadas, el REPSS proporcionará a sus trabajadores el equipo y material necesarios, de los cuales es responsabilidad del trabajador su guardia y custodia, por lo cual deberán firmar los resguardos de los bienes que les sean asignados.

IX. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 58. Además de los derechos que consagran las leyes, los Trabajadores tendrán los siguientes:

- I. Percibir los salarios que les correspondan por el desempeño de sus labores dentro de la jornada ordinaria y en tiempo extraordinario;
- II. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan de las que otorga el IMSS;
- III. No ser suspendidos o separados de su empleo, sino por las causas previstas en la normatividad vigente;
- IV. Disfrutar de una hora para ingerir alimentos fuera de la fuente de trabajo;
- V. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos;
- VI. Disfrutar de los descansos y vacaciones que fijan la Ley y estas Condiciones; y,
- VII. Ocupar el puesto que desempeñaba en su mismo turno y horario, al reintegrarse al servicio después de su ausencia por enfermedad, maternidad o licencia otorgada en términos de la Ley.

ARTÍCULO 59. Son obligaciones de los Trabajadores, además de las que les impone la Ley, las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia y permanencia en el servicio;
- II. Presentarse a sus labores aseados y portar el gafete que los identifique como trabajadores.
- III. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos;
- IV. Desempeñar las actividades inherentes al puesto en el lugar que le sea señalado dentro de su adscripción;
- V. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio y de acuerdo a las funciones de su puesto.

En ningún caso estarán obligados a acatarlas, cuando de su ejecución pudiera desprenderse la comisión de algún delito;

- VI. Tratar con cortesía y diligencia al usuario del servicio;
- VII. Procurar la mejor armonía posible entre las Unidades Administrativas del REPSS, en los asuntos oficiales;
- VIII. Notificar por escrito al área de Recursos Humanos, los cambios de domicilio;
- IX. Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos que se les confíen con motivo del desempeño de sus funciones;
- X. Tratar con cuidado y conservar en buen estado los bienes muebles y útiles que se les proporcionen para el desempeño de sus funciones, de tal manera que sólo sufran el desgaste propio de su uso normal;
- XI. Reportar a sus superiores inmediatos los desperfectos que sufran los artículos que formen su equipo de trabajo y que se encuentren bajo su resguardo, así como cualquier irregularidad que observen en el servicio;
- XII. Reintegrar dentro del término de treinta días hábiles, en una o dos exhibiciones, los pagos que se les hayan hecho indebidamente;
- XII. Emplear con la mayor economía los materiales que les fueren proporcionados para el desempeño de sus funciones, tomando en cuenta la calidad de los mismos;
- XIII. Avisar a sus superiores de los accidentes de trabajo que sufran sus compañeros; y
- XIV. Desempeñar las funciones propias de su puesto, salvo en los casos que por necesidades especiales o por situaciones de emergencia se requiera su colaboración en otra actividad, y no violente las Condiciones Generales de Trabajo, implique la comisión de un delito o ponga en riesgo su integridad física, y

X. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 60. En el caso de incumplimiento de sus obligaciones, las sanciones que se aplicarán a los Trabajadores en sus respectivos casos, además de las que señala la Ley, serán las siguientes:

- I. Amonestaciones verbales;
- II. Extrañamientos; y
- III. Notas malas.

ARTÍCULO 61. Se entiende por amonestación verbal, la observación de palabra y en privado que haga el jefe inmediato al Trabajador infractor a efecto de que omita volver a incurrir en otra violación a estas Condiciones.

ARTÍCULO 62. Se entiende por extrañamiento, la observación que se haga por escrito al Trabajador y se aplicará por el Titular de la Unidad Administrativa a que esté adscrito, con copia a su expediente personal.

ARTÍCULO 63. Se entiende por nota mala o desfavorable, la constancia de demérito que se imponga al Trabajador infractor en su expediente personal y se aplicará por el Titular de la Unidad Administrativa a que esté adscrito.

Las violaciones a las obligaciones contenidas en estas Condiciones, darán lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias citadas, conforme a los siguientes lineamientos:

- I. Amonestación verbal cuando se incurra por primera vez en la irregularidad;
- II. Extrañamiento en la primera reincidencia, y
- III. Nota mala, o desfavorable en la segunda reincidencia.

Lo anterior sin perjuicio de que por la gravedad de la irregularidad o infracción cometida por el Trabajador se actualice alguna causal de Responsabilidad Administrativa, así como de la aplicación de las normas penales o civiles que correspondan en su caso.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes Condiciones Generales de Trabajo entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

Por tanto, se ordena imprimir, publicar, circular y dar el debido cumplimiento.

Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos el 16 día del mes de enero del dos mil diecisiete.

**DR. ROBERTO MARTÍNEZ POBLETE
DIRECTOR GENERAL DEL RÉGIMEN ESTATAL
DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE MORELOS**