

COPIA CERTIFICADA



**JUNTA ARBITRAL PARA LOS
TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO**

INDICE

CAPITULO I

Disposiciones Generales.

CAPITULO II

De los Requisitos para el Ingreso
y de los Nombramientos.

CAPITULO III

De los Derechos y Obligaciones del Instituto
y de los Trabajadores.

CAPITULO IV

De los Salarios y de las Prestaciones Económicas,
Sociales y Culturales.

CAPITULO V

De la Jornada de Trabajo, Horarios y Control
de Asistencia.

CAPITULO VI

De los Descansos, Vacaciones y Licencias.

CAPITULO VII

De las Comisiones de Protección Civil y
Promoción Interna.

CAPITULO VIII

Sanciones.

CAPITULO IX

De la Suspensión, Cese y Terminación de los Efectos
de los Nombramientos.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONCEDE EL ARTICULO 7 DE LA LEY DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA EN VIGOR EXPIDE EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 1.- El presente Reglamento Interior de Trabajo, regula las relaciones laborales entre el Instituto de la Vivienda del Estado y los trabajadores a su servicio, siendo de observancia obligatoria para ambas partes.

ARTICULO 2.- Para los efectos de este ordenamiento, se utilizarán los siguientes términos :

I. El Estado, por el Gobierno del Estado de Chihuahua.

II. Pensiones, por Pensiones Civiles del Estado.

III. El Código Administrativo, por el Código Administrativo del Estado de Chihuahua.

IV. El Instituto, por el Instituto de la Vivienda del Estado de Chihuahua.

V. La Dirección General, por la Dirección General del Instituto de la Vivienda.

VI. La Junta Arbitral, por la Junta Arbitral para los trabajadores al servicio del Estado.

VII. El Tribunal del Arbitraje, por el Tribunal de Arbitraje del Estado de Chihuahua.

VIII. La Ley de Responsabilidades, por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.

IX. La Ley, por la Ley Federal del Trabajo.

X. SMGD, Salario Mínimo General Diario.



TRIBUNAL PARA LOS
SERVIDORES PÚBLICOS

CONSEJO DIRECTIVO

- XI. CECADE, por Centro de Capacitación y Desarrollo de Gobierno del Estado.

XII. El Reglamento, por este Reglamento Interior de Trabajo

XIII.- Las condiciones generales por las condiciones generales de trabajo.

ARTICULO 3.- Este reglamento se aplica tanto a los trabajadores de base como a los eventuales, sean trabajadores técnicos o administrativos entendiéndose las clasificaciones de los mismos de acuerdo al Artículo 75 del Código Administrativo, en lo que no se oponga a las disposiciones que específicamente regule su situación jurídica.

ARTICULO 4.- La relación jurídica laboral entre el Instituto de la Vivienda del Estado (IVI) y sus trabajadores, se regirá por lo dispuesto en el título cuarto del Código Administrativo, y por el presente Reglamento Interior de Trabajo en cuanto no oponga. En lo no previsto se aplicará supletoriamente, y en su orden, la Ley Federal del Trabajo, las leyes orgánicas y reglamentarias del orden común vigentes en el estado, las leyes federales en cuanto apliquen a la materia, los principios generales del derecho, la equidad, la costumbre y el uso.

ARTICULO 5.- La relación de trabajo se entiende establecida entre el Instituto y los trabajadores, entendiéndose como tales a las personas físicas de cualquier raza, sexo, edad, credo religioso, doctrina política o condición social, que tengan establecida relación de trabajo con el Instituto en virtud de nombramiento o contrato.

AL PARA LOS
SERVICIO DEL ESTADO

Quedan excluidos de este Reglamento los auditores externos, los corresponsales y agentes, así como las personas que presten sus servicios mediante actos o contratos de Naturaleza Civil o Mercantil, sujetos a honorarios o comisión.

ARTICULO 6.- El personal por tiempo fijo u obra determinada se regirá en cuanto a sus obligaciones y derechos, por lo establecido en el contrato y/o nombramiento respectivo, el Reglamento, el Código Administrativo y la Ley, en cuanto éstos no lo prevean.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO Y DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTICULO 7.- Para ingresar al Instituto, los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos comunes:

- I.- Tener como mínimo 18 años de edad.
- II.- Ser de nacionalidad mexicana y de preferencia chihuahuense.
- III.- Tener la escolaridad requerida para el puesto que solicita.
- IV.- Gozar de buena salud y no tener algún impedimento físico o mental para el desarrollo del trabajo.
- V.- Presentar y obtener calificación aprobatoria en los exámenes establecidos por el Instituto.
- VI.- Presentar solicitud en la forma que autorice el Instituto.
- VII.- No haber sido inhabilitado en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos local o condenado por delitos patrimoniales, en los términos de la legislación penal.
- VIII.- Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes o cumplir con los trámites administrativos correspondientes.
- IX.- Presentar, en su caso, la Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, o acreditar que se está cumpliendo con el mismo.
- X.- Otorgar la fianza que en su caso le requiera el Instituto.

Los requisitos anteriores deberán comprobarse con los documentos correspondientes o con los medios idóneos que el Instituto estime pertinentes.

ARTICULO 8.- El nombramiento y contrato son los instrumentos jurídicos que formalizan la relación de trabajo entre el Instituto y el trabajador, y el contrato deberá contener:

- I.- Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del trabajador; el número del Registro Federal de Contribuyentes y de la Cédula Profesional, cuando proceda.
- II.- Los servicios que deban prestarse, de acuerdo con el Análisis y Descripción de Puestos del Instituto.
- III.- El carácter del contrato o nombramiento, pudiendo ser: definitivo, por tiempo fijo o por obra determinada.
- IV.- La duración de la jornada de trabajo.

V.- El lugar en el que se prestarán los servicios.

VI.- El salario y demás prestaciones que habrá de percibir el trabajador.

VII.- La fecha de la expedición del contrato o nombramiento..

VIII.- La categoría y el puesto.

El nombramiento se expedirá por escrito por la Dirección o por el funcionario que previamente haya sido autorizado para tal fin, y deberá además extenderse copia del mismo al empleado.

ARTICULO 9.- El personal prestará sus servicios en las Oficinas del Instituto, en el lugar especificado en el contrato y/o nombramiento y sólo podrá ser removido de dicho lugar, previa orden del Director General manifestado por escrito por el trabajador. Se entiende por lugar de trabajo la ciudad, localidad o centro de población en que el trabajador labora, y podrá comprender todas las poblaciones dentro del Estado de Chihuahua.

Los cambios del centro de trabajo sólo serán obligatorios para los trabajadores si se les respetan lugar, puesto y salario.



CAPITULO III

INSTRUMENTAL PARA LOS
SERVICIOS DEL ESTADO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INSTITUTO Y DE LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 10.- Son obligaciones del Instituto:

I.- Expedir y dar a conocer entre los trabajadores normas que permitan el cumplimiento de las condiciones, políticas, criterios y procedimientos en general, encaminados a mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento de los centros de trabajo.

II.- Expedir los nombramientos y contratos entregando copia de ellos al trabajador.

III.- Cubrir el salario a los trabajadores y las demás prestaciones, beneficios o indemnizaciones a que tengan derecho.

IV.- Respetar en todo caso la personalidad y la dignidad del trabajador, dictando las órdenes en forma cortés y clara.

COTEJADO

V.- Inducir, motivar, adiestrar y capacitar a los trabajadores para la adecuada prestación del servicio.

VI.- Dar tratamiento igual a los trabajadores, tanto en lo humano como en el trabajo, de suerte que nadie pueda suponer actitudes de discriminación o favoritismo.

VII.- Escuchar a los trabajadores, atender sus quejas y ponderar con ellos sus iniciativas y sugerencias.

VIII.- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, los que deberán ser de buena calidad, estar en buen estado y ser repuestos cuando dejen de ser útiles.

IX.- Expedir al trabajador que lo solicite o se separe del Instituto, y dentro del término de tres días, una constancia escrita relativa a sus servicios, que consigne cuando menos el dato del tiempo de servicios y en su caso, la causa de terminación de las relaciones de trabajo.

X.- Hacer del conocimiento de los empleados los puestos de nueva creación, las vacantes definitivas o temporales de puestos que deben cubrirse.

XI.- Cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene que fijan las leyes y reglamentos para prevenir los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo, así como disponer de los medicamentos y materiales de curación indispensables para que se presten oportunamente los primeros auxilios.

XII.- Proporcionar a los trabajadores los gastos de viaje y viáticos en base a las políticas que el Instituto tenga establecido, cuando por instrucciones de la misma, y de acuerdo a la naturaleza de las funciones del puesto, éstos requieran trasladarse a otras poblaciones.

XIII.- Defender al trabajador con la mayor diligencia en el caso de que éste sea arrestado administrativamente o procesado penalmente por actos no intencionales realizados en cumplimiento de sus labores. Asimismo si actuó en defensa de los intereses del Instituto durante el desempeño de su trabajo, debiendo cubrirle en este caso los gastos judiciales que se eroguen si media sentencia absolutoria, independientemente de lo que corresponda a sus salarios.

XIV.- Abstenerse de hacer o autorizar colectas o suscripciones que impliquen aportaciones económicas de los trabajadores.

XV.- Abstenerse de emplear cualquier procedimiento para que no se le vuelva a dar ocupación a los trabajadores que se separen o sean separados del trabajo.

XVI.- Abstenerse de ejecutar cualquier acto que restrinja los derechos de los trabajadores, y las demás que les sean impuestas por la Ley y las Condiciones Generales de Trabajo.

ARTICULO 11.- Son obligaciones de los trabajadores:

I.- Cumplir con lo establecido en el Título cuarto del Código Administrativo el nombramiento respectivo, en las condiciones generales de los trabajadores al servicio del Estado, el presente Reglamento y la Ley.

II.- Cumplir con todas las normas de orden técnico y administrativo que dicte a través de manuales, reglamentos, instructivos, políticas, circulares o reglas de carácter general o especial.

III.- Acatar las órdenes e instrucciones lícitas que reciban de sus superiores, en atención al servicio que prestan.

IV.- Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que contemplen las normas a que están sujetos, así como las que indiquen las autoridades competentes y el Instituto, en beneficio de los trabajadores y del centro de trabajo.

V.- Desempeñar el trabajo con la intensidad, oportunidad y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar que se expresen en el nombramiento respectivo, bajo la dirección y supervisión del Jefe Inmediato, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo y con apego a los procedimientos y sistemas establecidos.

VI.- Asistir al trabajo y presentarse puntualmente, así como desempeñar sus labores dentro de su jornada de trabajo.

VII.- Hacer del conocimiento del Instituto, de las causas justificadas que les impidan concurrir a sus labores.

VIII.- Guardar la compostura y disciplina debidas dentro de las horas de trabajo.

IX.- Dirigirse hacia los superiores y demás compañeros con respeto y consideración.

X.- Tratar con respeto y consideración a los usuarios del servicio.

XI.- Conservar en buen estado y presentación los instrumentos, mobiliario, equipo y útiles que les haya dado el Instituto para el desempeño de su trabajo, no siendo responsables por deterioro que origine el uso normal de estos objetos, ni el ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor, por mala calidad o defectuosa fabricación.



INSTITUTO FEDERAL PARA LOS SERVICIOS DEL ESTADO

COTEJADO

XII.- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Instituto, siempre y cuando no pongan en peligro su integridad física.

XIII.- Someterse a los reconocimientos médicos para verificar que no padecen enfermedad alguna que le impida realizar su trabajo.

XIV.- Guardar escrupulosamente los secretos profesionales, así como los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda deteriorar la imagen o causar daño o perjuicio al Instituto o a los usuarios del servicio.

XV.- Hacer entrega de los documentos, fondos, valores y bienes cuya atención, administración o guarda, estén a su cuidado, en los casos de suspensión, cese o terminación de los efectos del nombramiento.

XVI.- Dar aviso de los cambios ocurridos en sus datos de carácter personal, y las demás que impongan el Código Administrativo, presente Reglamento y la Ley.

ARTICULO 12.- Queda prohibido a los trabajadores:

I.- Introducirse a el centro de trabajo fuera del horario establecido.

II.- Usar el mobiliario y equipo para fines distintos al trabajo.

III.- Hacer cualquier clase de propaganda dentro del establecimiento, salvo en los lugares que para tal efecto provea y autorice el Instituto.

IV.- Organizar o participar en colectas, rifas, y las llamadas tandas entre el personal.

V.- Hacer uso indebido o excesivo de los medios de comunicación del Instituto.

VI.- Alterar el orden y disciplina formando indebidamente corrillos o grupos en los sanitarios, pasillos, oficinas, locales o dependencias del Instituto.

VII.- Realizar actividades indebidas y ajenas al trabajo que obstaculicen o entorpezcan las labores dentro de las horas destinadas a las mismas.

VIII.- Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el Instituto, salvo en el caso en que dentro de las funciones del trabajador se contemple el hecho de prestar un servicio a aquéllas o bien se trate de usuarios del servicio.

IX.- Aprovechar los servicios de los trabajadores del Instituto para asuntos particulares o ajenos a los oficiales del propio Instituto.

X.- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin previo permiso de sus superiores.



SECRETARÍA DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
SERVICIO DEL ESTADO

COTEJADO

XI.- Prestar dinero con interés, así como realizar operaciones de compra-venta con los compañeros o usuarios del servicio que no correspondan a las funciones propias del Instituto, salvo lo previsto en el Artículo 19 Fracción IV del presente reglamento.

XII.- Permitir que otras personas manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, sin la autorización correspondiente.

XIII.- Permitir que otro trabajador marque o firme sus horas de entrada y salida del trabajo o marcarlas o firmarlas por otro trabajador según el sistema establecido.

XIV.- Cambiar de puesto o turno con otro trabajador, sin autorización del Instituto o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo, para desempeñar sus labores.

XV.- Incurrir en cualquier acto u omisión intencional y doloso que sin entrañar paralización de las actividades, se traduzca en disminución de las mismas o en descenso de la productividad.

XVI.- Sustraer del centro de trabajo útiles de trabajo o documentos sin autorización superior.

XVII.- Presentarse al Centro de Trabajo en estado de ebriedad.

XVIII.- Presentarse al centro de trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del Instituto, y presentarle la prescripción suscrita por el médico.

XIX.- Portar armas de cualquier clase durante el trabajo, a menos que la naturaleza de éste lo exija y medie autorización del Instituto y de la autoridad competente.

XX.- Suspende o abandonar su trabajo o salir a la calle en horas de labores, sin autorización expresa de su jefe inmediato.

XXI.- Comunicar a cualquier persona o empresa no autorizada secretos o informes sobre asuntos o negocios, tanto del Instituto como de su clientela.

XXII.- Alterar, modificar o destruir indebidamente, así como falsificar correspondencia, documentos, comprobantes y controles del Instituto o de los usuarios del servicio, cualquiera que sea su objeto.



TRABAJADOR
SERVICIO DEL ESTADO

COTEJADO

CAPITULO IV

DE LOS SALARIOS Y DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS, SOCIALES Y CULTURALES.

ARTICULO 13.- El salario es la retribución que debe pagar el Instituto al trabajador por su trabajo.

En los preceptos del Reglamento en los que se haga referencia al salario del trabajador y no se señale lo que por tal deba considerarse para los efectos de los mismos, se entenderá que se trata de la remuneración fija mensual que perciba, de acuerdo con el tabulador de salarios del Instituto aprobado por la autoridad correspondiente.

ARTICULO 14.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley, el salario mínimo en el Instituto, será el fijado en los tabuladores que establece la Dirección General de Finanzas y Administración.

ARTICULO 15.- El pago de los salarios se efectuará los días quince y último de cada mes en las oficinas, y se hará en moneda de curso legal, o en cheques, debiéndose entregar personalmente al trabajador, o en casos excepcionales, a la persona que éste designe, mediante carta poder.



TRABAJADORES
SERVICIO

También podrá realizarse dicho pago, mediante abono a la cuenta bancaria que le establezca el Instituto y éste pueda disponer libremente de las percepciones a que tenga derecho.

Cuando el día de pago coincida con uno no laborable, éste se hará el día laborable anterior. Los recibos correspondientes que deberá firmar el trabajador, contendrán el importe y los conceptos del pago efectuado, así como los descuentos o deducciones correspondientes.

ARTICULO 16.- El trabajador que en virtud de su contrato o nombramiento labore una jornada menor a la señalada en el Reglamento, tendrá derecho a recibir su salario de manera proporcional a dicha jornada y conforme a la retribución que corresponda al trabajo que desempeñe.

Se considerará como jornada completa aquellos casos en que por la índole de las condiciones físicas del trabajo a desarrollar, sea necesario que el trabajador labore una jornada menor a la establecida en el Reglamento sin perjuicio de la retribución que le corresponda como jornada completa.

COTEJADO

El tiempo que exceda a la jornada pactada en los términos de este artículo, se considerará como tiempo extraordinario y se pagará como tal , siempre y cuando sea autorizado por su jefe superior inmediato.

ARTICULO 17.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual equivalente a 40 días de salario, que deberá pagarse el 50% antes del 15 de diciembre y el otro 50% a más tardar el 15 de enero siguiente. El salario que se tomará como base para el cálculo del aguinaldo, será el último devengado por el trabajador , antes de la fecha del primer pago del aguinaldo del año correspondiente.

A los trabajadores que por cualquier causa no hayan laborado un año completo, se les pagará el aguinaldo en forma proporcional.

ARTICULO 18.- Después de cinco años de servicio efectivos dentro del Instituto, todos los trabajadores hasta el puesto inferior a Jefe de División tendrán derecho al pago del quinquenio económico de acuerdo a la siguiente tabulación:

AÑOS DE SERVICIO	PORCENTAJE DE INCREMENTO DEL SUELDO MENSUAL NOMINAL
Desde 5	10%
10	12%
15 en adelante	15%

AL PARA LOS
SERVICIO DEL

ARTICULO 19.- Los descuentos en los salarios de los trabajadores están prohibidos, salvo en los casos previstos en el Título cuarto del Código Administrativos y en forma supletoria en la ley con los requisitos siguientes:

I.- El pago de pensiones alimenticias decretadas por la autoridad competente.

II.- Pago de deudas contraídas con el Instituto por anticipos de salarios, pagos hechos por error o con exceso al trabajador, o por pérdidas o averías causadas por su negligencia. La cantidad exigible por estos conceptos en ningún caso podrá ser mayor del importe de un mes del salario del trabajador y el descuento será el que convenga éste y el Instituto, sin que pueda ser mayor del 30% del excedente del salario mínimo general, que rija en la zona respectiva.

III.- Pago de deudas contraídas por el trabajador que deriven de las prestaciones a que tenga derecho conforme a la Ley. Los descuentos a los salarios mensuales por prestaciones económicas no podrán ser superiores en conjunto al 30% , o al 40% de los mismos, cuando se incluyan los créditos hipotecarios o pagos a terceros por créditos derivados conforme al Capítulo Tercero de la Ley.

COTEJADO

IV.- Pago de cuotas para la constitución de cajas de ahorro, siempre que los trabajadores manifiesten por escrito su conformidad, y que no sean mayores del 30% del excedente de su salario.

ARTICULO 20.- El Instituto podrá conceder préstamos a corto plazo a los trabajadores con más de 6 meses de antigüedad.

A efecto de garantizar el pago de préstamos a que se refiere este artículo, los trabajadores deberán suscribir un pagaré, en donde se consignen las condiciones de los mismos.

ARTICULO 21.- Con la finalidad de contribuir a que los trabajadores adquieran artículos de primera necesidad, el Instituto estará obligada a otorgarles por concepto de despensa el monto que determine la Dirección General de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.

ARTICULO 22.- El Instituto podrá dar facilidades a sus trabajadores para adquirir a crédito, con el descuento que se logre obtener de las casas comerciales, artículos de vestir y calzado. Estos créditos se limitarán a la capacidad económica del trabajador, y en ningún caso el saldo a su cargo excederá del 15% de su salario durante un semestre, ni los descuentos que del mismo salario haga el Instituto para cubrirlo, de igual porcentaje.



SITRAL PARA LOS
AL SERVICIO DEL ESTADO.

ARTICULO 23.- Los pagos mensuales que deba hacer el trabajador para cubrir los préstamos que le haya concedido el Instituto, no podrán ser superiores en conjunto al 30% del salario, ni al 40% cuando incluyan los préstamos para vivienda, terrenos o incluyan pagos a terceros por créditos derivados de las prestaciones de carácter económico a que se refiere el Reglamento.

ARTICULO 24.- En los casos de separación del trabajador, los adeudos que tuviere pendientes de pago por concepto de préstamos a corto plazo, vivienda, terrenos, vales comerciales, seguros, automóvil y responsabilidades serán exigibles de inmediato y podrán compensarse con el importe de su liquidación.

ARTICULO 25.- El Instituto está obligado a proporcionar Servicio Médico Asistencial a sus trabajadores en servicio y pensionados en atención al Convenio de Subrogación vigente con Pensiones Civiles del Estado, en el Reglamento de Servicios Médicos para los Trabajadores al Servicio del Estado de Chihuahua, así como a los derechohabientes de unos y otros.

ARTICULO 26.- El Instituto podrá proporcionar a los trabajadores, cristales de los anteojos que les sean recetados, así como los aros, de buena calidad y sin ser de lujo; siempre y que los montos no excedan a lo dispuesto por la Dirección General de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado y estén previstos dentro del presupuesto del Instituto.

COTEJADO

Los lentes de contacto en caso de enfermedad general se otorgarán por el Instituto solamente en cuatro padecimientos para evitar un estado de invalidez, que son : queratocono, afaquia, astigmatismos irregulares y estrabismo paralítico. En los cuatro se requiere que el lente de contacto sea la única solución del padecimiento y que con ellos se pueda seguir trabajando.

ARTICULO 27.- Con objeto de facilitar al Instituto el cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 25, en lo relativo a considerar como beneficiarios de las prestaciones de Pensiones a las personas que en el mismo se mencionan, el trabajador tendrá la obligación de proporcionarle una información completa y veraz relativa a las prestaciones de que disfruten en esta materia de seguridad social dichos beneficiarios, ya sea que éstas se deriven de derechos propios o ante Pensiones.

Una vez que el trabajador haya proporcionado la información a que se refiere el párrafo anterior, Pensiones Civiles del Estado realizará un estudio socioeconómico, a fin de corroborar los datos aportados y determinar si la condición de los beneficiarios se ajusta a los supuestos que para tal efecto existen de acuerdo a los preceptos legales establecidos.

ARTICULO 28.- El Instituto deberá mantener en el mismo lugar de trabajo los medicamentos y material de curación necesarios para primeros auxilios y al personal adiestrado para que los preste.

Para seguridad del propio personal y del público que asiste al Instituto, todos los trabajadores están obligados a observar las medidas de seguridad que el Instituto establezca.

En caso de accidente de trabajo, quienes tengan conocimiento del mismo deberán dar aviso al Jefe del área correspondiente para que se adopten las medidas pertinentes.

ARTICULO 29.- El Instituto está obligado a cubrir las aportaciones que fijen las leyes para que los trabajadores reciban los beneficios de seguridad y los servicios sociales comprendidos en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua.

ARTICULO 30.- El Instituto está obligado dentro de su disponibilidad presupuestal a proporcionar a sus trabajadores los medios necesarios para su superación personal y mejoramiento de sus conocimientos y eficiencia, a través de las siguientes prestaciones:

Las becas que se otorgarán hasta su terminación en base a los estudios que se estén cursando, tal como se indica:

ESTUDIOS	SUBSIDIO COLEGIATURA
SECUNDARIA	EL 40% DE LA COLEGIATURA MENSUAL Ó 6 VECES EL S.M.G. M.



INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

COTEJADO

PREPARATORIA	EL 40% DE LA COLEGIATURA MENSUAL ó 9 VECES EL S.M.G. M.
PROFESIONAL	EL 40% DEL TOTAL DEL PAGO SEMESTRAL ó 12 VECES EL S.M.G.M.
MAESTRÍA	EL 40% DEL TOTAL DEL PAGO TRIMESTRAL ó 20 VECES EL S.M.G.M.
CURSOS INDIVIDUALES.	EL 20% DEL TOTAL DE CADA EVENTO ó 7 VECES EL S.M.G.M.
INSCRIPCIÓN	EL 20% DEL PAGO TOTAL ó 7 VECES S.M.G.M.
COLEGIATURA	EL 20% DEL PAGO TOTAL ó 7 VECES S.M.G.M.
MATERIAL ESCOLAR	EL 20% DEL PAGO TOTAL ó 7 VECES S.M.G.M.

Dentro de los cursos individuales se entienden Inglés, Computación ó de Conocimientos relacionados con su puesto.

Para mantener la beca es necesario tener como calificación mínima de 8, que se comprobará al termino del trimestre, semestre, mes o evento según amerite.

Además promoverá, eventos para el desarrollo de su cultura general y de sus facultades artísticas



TRAL PARA LOS
SERVICIO DE

ARTICULO 31.- Todos los trabajadores tienen derecho a que el Instituto les proporcione capacitación y adiestramiento de acuerdo a sus posibilidades presupuestales, que les permita elevar su nivel de vida y productividad en el trabajo, conforme a los programas que la misma formule y los que para este efecto presente el CECADE.

ARTICULO 32.- El Instituto formulará los planes y programas para proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores.

I.- La capacitación y el adiestramiento tendrán por objeto:

- a.- Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades de sus trabajadores.
- b.- Informarlos sobre la aplicación de las nuevas tecnologías, referidas a la actividad del Instituto.
- c.- Prepararlos para ocupar vacantes o puestos de nueva creación.
- d.- Prevenir contra los riesgos del trabajo a los trabajadores, y contra aquéllos que puedan dañar la estabilidad y la actividad de los trabajadores y del Instituto.
- e.- Incrementar la eficiencia de los trabajadores.

COTEJADO

f.- Buscar la superación y el desarrollo personal de los trabajadores y su orientación y formación para el trabajo.

g.- Crear en los trabajadores, junto con el mejoramiento de sus conocimientos, habilidades, aptitudes y su cultura general, conciencia de la importancia de la prestación del servicio público en Dependencias de Gobierno.

h.- Prepararlos para que, a través del conocimiento de la naturaleza y objeto social del Instituto y del medio en que se desenvuelve, se mejore dinámicamente la organización y el funcionamiento de ésta, se realice de manera eficaz y eficiente su objeto social y se ejecuten satisfactoriamente sus planes y programas de trabajo.

i.- Preparar a los trabajadores para mejorar las relaciones internas en el Instituto y las externas en aquellos puestos que así lo requieran, y consecuentemente, la imagen de la misma y de sus componentes.

II.- El derecho del trabajador a que el Instituto le proporcione capacitación y adiestramiento, implica la obligación de asistir puntualmente a los cursos, atender a los instructores y presentar los exámenes de evaluación, excepto que acredite su competencia, a satisfacción del Instituto, documentalmente o mediante examen de suficiencia.

III.- El Instituto podrá otorgar a sus trabajadores la capacitación o adiestramiento dentro o fuera de sus oficinas.

IV.- El trabajador de nuevo ingreso que requiera y reciba capacitación o adiestramiento al prestar servicios, estará sujeto al Reglamento Interior de Trabajo que rija para los demás trabajadores.

V.- El Instituto deberá además:

a.- Ejercer una acción coordinadora y de supervisión para que los planes y programas de capacitación se ejecuten.

b.- Procurar que la capacitación que se imparta en los establecimientos sea preferentemente abierta, para que los trabajadores queden sujetos a la autocapacitación supervisada; sin perjuicio de la que se imparta personal y directamente por los instructores.

c.- Enriquecer la capacitación y el adiestramiento con actividades complementarias de apoyo y de estímulo, en lo artístico y en lo cultural.

d.- Procurar que la capacitación y el adiestramiento sean tomados en cuenta en la aplicación de la Promoción Interna, a fin de que el esfuerzo que realicen los trabajadores encuentre debida compensación.



AL PARA LOS
SERVICIO DEL ESTADO

e.- Revisar dinámicamente las necesidades de capacitación y adiestramiento y considerar también con sentido renovador y creativo, los cursos y las técnicas didácticas.

f.- Evaluar con sentido de proyección en base a las cifras estadísticas, los resultados de la capacitación y el adiestramiento, para partir de éstos hacia una mejor orientación y aprovechamiento de los recursos humanos.

g.- Llevar un padrón de instructores.

ARTICULO 33.- Las prestaciones y gratificaciones que por circunstancias extraordinarias acuerde el Instituto en favor de sus trabajadores y que sean debidamente autorizadas, sobre las establecidas en el presente Reglamento Interior de Trabajo no sentarán precedente al respecto.

CAPITULO V

DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA.

ARTICULO 34.- Los trabajadores estarán obligados a laborar, como máximo, cuarenta horas a la semana, distribuyéndose éstas conforme a su horario. En caso de modificación al horario, se requerirá del consentimiento del trabajador.

ARTICULO 35.- La duración máxima de la jornada diaria de trabajo en el Instituto será: ocho horas la diurna, siete la nocturna y siete horas y media la mixta.

La jornada diurna es la comprendida entre las seis y las veinte horas.

La jornada nocturna es la comprendida entre las veinte y las seis horas.

La jornada mixta es la que comprende períodos de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor a tres horas y media; pues si comprende tres horas y media o más, se considerará como jornada nocturna.

ARTICULO 36.- La jornada de trabajo podrá ser continua o discontinua, en atención a las necesidades y modalidades de cada uno de los puestos que desempeñen.

ARTICULO 37.- El trabajador que labore con horario continuo dispondrá de media hora de descanso durante la jornada, a las horas que previamente señale el Instituto, a fin de no entorpecer sus operaciones.

Cuando por la índole del trabajo a desarrollar, se conceda al trabajador más de un descanso o un descanso mayor al señalado en el párrafo que antecede, los mismos serán computados como tiempo trabajado, siempre que se disfrute dentro de las instalaciones del Instituto.

ARTICULO 38.- En el horario discontinuo el trabajador dispondrá de dos horas para tomar sus alimentos a las horas que señale razonablemente el Instituto, a fin de no entorpecer sus operaciones. Este tiempo no será considerado dentro de la jornada de trabajo, en virtud de que el trabajador tiene la libertad de disfrutarlo fuera del Instituto.

ARTICULO 39.- El Instituto deberá establecer sistemas de control efectivo para determinar la jornada de trabajo y el tiempo extraordinario, sin perjuicio de lo establecido en los Artículos 44 y 45 de este Reglamento.

ARTICULO 40.- Para la comprobación de la exactitud de las entradas y salidas del trabajador, el Instituto podrá establecer que firme relaciones, marque tarjetas de relojes, o siga cualquier otro procedimiento que reúna los requisitos necesarios de control.

Quedarán eximidos de esta obligación los trabajadores que por naturaleza de sus funciones presten sus servicios fuera de los locales del Instituto, durante el tiempo en que dure esa circunstancia.

ARTICULO 41.- El Instituto señalará las horas oficiales de entrada y salida para el trabajador, según las necesidades de las oficinas y de los diversos puestos, las cuales serán comunicadas oportunamente a los trabajadores.

ARTICULO 42.- El trabajador debe presentarse puntualmente a sus labores. De llegar con retraso, se hará acreedor a las sanciones correspondientes. Cuando dicho retraso sea mayor de 10 minutos, el Instituto podrá rehusarse a admitirlo en su trabajo y su falta será considerada como injustificada, para todos los efectos legales, salvo prueba en contrario. En este supuesto el trabajador será formalmente escuchado cuando pretenda justificar su retraso.

ARTICULO 43.- El trabajador que falte injustificadamente a sus labores no tendrá el derecho de recibir la retribución correspondiente a los días de ausencia, sin perjuicio de que se le apliquen las demás sanciones legalmente procedentes.

ARTICULO 44.- Los trabajadores no están obligados a laborar tiempo extraordinario, sino por circunstancias excepcionales que a juicio del Instituto lo ameriten, previa autorización escrita de la persona facultada para hacerlo. En casos urgentes la orden podrá ser verbal, a reserva de que se confirme por escrito.

ARTICULO 45.- Las horas extraordinarias trabajadas deberán ser pagadas a más tardar en la quincena siguiente:

El tiempo extraordinario no podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces en una semana, debiendo ser cubierto con un 100% más del salario que corresponda a las horas de la jornada diaria.

ARTICULO 46.- La negativa del trabajador para realizar trabajo extraordinario, no constituye desobediencia de aquél para los efectos del cese en caso de que no se den las circunstancias que lo justifiquen, o dándose éstas, se exija el trabajo extraordinario en exceso a lo previsto en este capítulo.

ARTICULO 47.- Cuando las labores lo permitan, el Instituto podrá, de manera temporal, reducir parcialmente el número de horas de trabajo obligatorias, pero sin que estas reducciones sienten precedente de obligación y sin perjuicio del salario.

CAPITULO VI



DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS.

SERVICIO ARTÍCULO 48.- Los trabajadores disfrutarán de dos días de descanso a la semana que ordinariamente serán sábado y domingo, con goce de salario integro. Aquéllos que normalmente en esos días deban realizar labores de mantenimiento y vigilancia o los que en forma rotativa deban hacer guardias para prestar los servicios indispensables a los usuarios, tendrán derecho a recibir por su trabajo en domingo una prima equivalente al 25% sobre el salario diario que corresponda a los días ordinarios de trabajo. Si se hubiere trabajado los días de descanso en forma continua, los días con que se sustituyan se disfrutarán también en forma continua.

ARTICULO 49.- Los trabajadores que presten servicios en los días de descanso, tendrán derecho a percibir, independientemente del salario que les corresponda por el descanso, un salario doble por el servicio prestado, con independencia del tiempo que comprenda dicho servicio dentro de los límites de la jornada obligatoria.

ARTICULO 50.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Código Administrativo, se consideran días de descanso obligatorio para los trabajadores del Instituto:

- I.- El 1o. de Enero
- II.- El 5 de Febrero

COTEJADO

III.- El 21 de Marzo

IV.- El 1o. de Mayo

V.- El 16 de Septiembre

VI.- El 12 de Octubre

VII.- El 20 de Noviembre

VIII.- El 1o. de Diciembre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.

IX.- El 25 de Diciembre

Además de los días mencionados, se considerarán con igual carácter, aquéllos que se determinen por el Director General del Instituto o aquellos que por acuerdo expreso el C. Gobernador del Estado emita.



ARTICULO 51.- Los trabajadores disfrutarán de un período anual de vacaciones de veinte días en las fechas que se señalen al efecto. Para poder gozar de tal beneficio se requiere un mínimo de 6 meses consecutivos de servicios o una antigüedad no menor de seis meses, en cuyo caso se le concederá la proporción correspondiente al período anual.

Cuando por cualquier motivo un trabajador no pudiere hacer uso de las vacaciones en el período señalado, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de este descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en períodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldos. Tampoco serán acumulables los sueldos o las vacaciones. El período para disfrutar sus vacaciones fenece un mes antes de iniciar el siguiente.

El trabajador tendrá derecho a que se le pague una prima de diez días hábiles o lo que disponga la Dirección General de Finanzas al disfrutar cada período vacacional.

Si la relación de trabajo termina antes de que cumpla el año de servicio, el trabajador tendrá derecho, por concepto de vacaciones no disfrutadas y prima de vacaciones, a una remuneración proporcional al período trabajado.

ARTICULO 52.- Será requisito indispensable que el trabajador, antes de comenzar a disfrutar de sus vacaciones, cuente con la autorización por escrito que especifique el lapso que comprenda el período vacacional correspondiente.

COTEJADO

ARTICULO 53.- Los trabajadores podrán disfrutar de dos clases de licencias: Sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

Las licencias sin goce de sueldo podrán concederse para atender asuntos de carácter particular del trabajador, siempre y cuando no se perjudique el desarrollo de las funciones o la prestación de los servicios, previa autorización por escrito del Director General del Instituto y/o Jefe del Departamento al que este adscrito el trabajador.

ARTICULO 54.- Se concederán licencias con goce de sueldo en los siguientes casos:

I.- Para que el trabajador pueda atender debidamente los trámites para obtener su jubilación o pensión de acuerdo con la Ley de Pensiones Civiles, se le concederá licencia por un mes.

II.- Por cinco días hábiles al trabajador que contraiga matrimonio, siempre y cuando tenga seis meses de antigüedad en el servicio. Dicha licencia deberá solicitarse por el trabajador con ocho días de anticipación.

III.- Tres días, en el caso de fallecimiento del cónyuge, hijos o padres del trabajador.

IV.- Un día, en caso de los hombres por el nacimiento de sus hijos.



Los trabajadores deberán justificar posteriormente, los casos a los que aluden los incisos anteriores.

CAPITULO VII

DE LAS COMISIONES DE PROTECCIÓN CIVIL Y PROMOCIÓN INTERNA.

I.- De seguridad e Higiene (Protección Civil)

II.- De Promoción Interna

ARTICULO 55.- Las comisiones tanto de Seguridad e Higiene como de Promoción Interna expedirán el Reglamento que norme sus acciones, las que en todo caso, se apegarán a los principios establecidos en las disposiciones legales.

COTEJADO

ARTICULO 56.- Las comisiones integrarán con el número de representantes que cubra cada una de las funciones marcadas en el presente Reglamento y que a continuación se mencionan.

Se integrará un representante por cada Departamento que integre la Estructura Organizacional del Instituto.

Por cada representante propietario habrá un suplente el cual sustituirá al propietario en sus ausencias.

Las partes en cualquier tiempo podrán, sin expresión de causa, remover libremente a sus respectivos representantes, propietarios o suplentes.

ARTICULO 57.- Los diversos conceptos técnicos que se utilicen en la Promoción Interna, tendrán las siguientes acepciones o connotaciones:

I.- Profesiograma: descripción de las funciones a desarrollar por la persona que ocupe el puesto, así como los requisitos indispensables para su desempeño.

II.- Puesto: unidad laboral impersonal constituida por el conjunto de tareas, atribuciones, responsabilidades y requisitos de ocupación.

III.- Plaza: número de veces en que se repite un puesto.

IV.- Lugar: circunscripción geográfica en que se prestan los servicios.

V.- Centro de Trabajo: área en que físicamente se prestan los servicios.

VI.- Área de Trabajo: ubicación estructural dentro del Instituto.

VII.- Vacante: La plaza del puesto sin titular por cualquiera de las causas que se contemplan en el Reglamento o porque sea un puesto de una nueva creación.

VIII.- Permuta: el canje de puesto entre trabajadores de igual plaza y sueldo.

ARTICULO 58.- Se considerarán vacantes temporales las que se produzcan por los siguientes movimientos de sus titulares y determinen la necesidad de su ocupación.

I.- Los permisos que se concedan en los términos del presente Reglamento.

II.- Cese de los efectos del nombramiento, cuando el trabajador titular del puesto haya ejercitado acción de reinstalación por considerarlo injustificado durante el tiempo en que la acción sea ejecutable, o se encuentre subjúdice.

III.- Incapacidad física o mental.

IV.- Suspensión jurídica de la relación laboral.

ARTICULO 59 .- La ocupación de las vacantes temporales dará lugar a que las personas que lleven a cabo las funciones de sus titulares reciban, en un plazo no mayor de un mes, la diferencia de sueldos, si se trata de puestos superiores, de acuerdo a lo que establece el tabulador de sueldos.

ARTICULO 60.- Cuando se trate de vacantes temporales que no excedan de tres meses, el Instituto nombrará y removerá libremente al trabajador que deba cubrirla, siendo necesario, en los casos de vacantes mayores de un mes, otorgar el sueldo que corresponda a la plaza vacante de que se trate.

ARTICULO 61.- Se consideran vacantes definitivas las que resulten por cualquiera de los siguientes movimientos:

I.- Creación de un nuevo puesto o ampliación del número de plazas que lo compone.

II.- Ascenso.

III.- Renuncia.

IV.- Jubilación.

V.- Fallecimiento.

VI.- Terminación de la relación laboral debido a incapacidad física o mental.

VII.- Cese de los efectos del nombramiento o separación del empleo por cualquiera de las causas señaladas en el artículo 81 del Reglamento.

ARTICULO 62.- El Instituto pondrá a disposición del Personal del Instituto, dentro del término de los 10 días hábiles siguientes, las listas de las plazas en los puestos vacantes que ocurran en su jurisdicción, a efecto de que se realicen las convocatorias necesarias para que se lleven a cabo los concursos, en los que intervendrán los trabajadores que de acuerdo a los requisitos puedan hacerlo, a fin de cubrir las vacantes que se presenten, cubriendo también lo establecido en el Procedimiento de la Promoción Interna.

ARTICULO 63.- La Oficina de Servicios Administrativos deberá boletinar las vacantes a través del sistema de publicidad que determine; dicho sistema deberá ser susceptible de constatarse por los trabajadores.

Los boletines se expedirán a más tardar tres días hábiles después de que sea recibida la notificación de vacante. En ellos se convocará a concurso y se consignarán además los siguientes datos:

- I.- Fecha y número del comunicado.
- II.- El puesto, especificando si la vacante es temporal o definitiva.
- III.- Adscripción, centro de trabajo y área de trabajo.
- IV.- Jornada de Trabajo.
- V.- Requerimientos del puesto según profesiograma.
- VI.- Bases del concurso y plazo para inscribirse al mismo.
- VII.- Fecha del concurso.

ARTICULO 64.- Para participar en los concursos que se efectúen para cubrir las vacantes definitivas y las plazas de nueva creación en los puestos hasta el nivel de Jefe de Oficina, se tomarán en cuenta a:

I.- Los trabajadores que cuenten con un mínimo de seis meses en el puesto de la categoría inmediata inferior y reúnan las condiciones especificadas en el artículo siete de este Reglamento.

I.- Al que cuente con una constancia de habilidades que acredite su capacidad para cubrir el puesto vacante, conforme a los planes de capacitación del Instituto.

II.- Si hubiere más de una persona que llene las mismas condiciones de capacidad y dedicación e igualdad de puesto, a quien tenga mayor antigüedad.

ARTICULO 65.- No se computará para efectos de antigüedad, el tiempo que no se haya trabajado, por:

I.- Faltas de asistencia injustificadas.

II.- Suspensión legal de la relación laboral.

ARTICULO 66.- Una vez tomado en cuenta el factor de la antigüedad de los trabajadores, para la selección de los candidatos, se tomarán en cuenta las siguientes condiciones, sin que exista entre ellas orden de prelación o de prioridad, sino considerándolas en conjunto y sin que ninguna tenga mayor rango o jerarquía que otra, debiéndose, en cada caso particular, considerar el aspecto que más importe en orden a la naturaleza del trabajo a desempeñar:

I.- Evaluación técnica del desempeño del puesto actual conjuntamente con el trabajador, examinando los siguientes factores:

a.- Los conocimientos teóricos y prácticos que tiene el trabajador para el desempeño de las funciones y responsabilidades del puesto.

b.- Grado de eficiencia con que ha desempeñado el puesto en orden a los requerimientos del mismo.

c.- Determinación de los logros obtenidos por el trabajador y de los que no fueron alcanzados.

d.- Determinación del grado de progreso o evolución del trabajador desde la última evaluación.

II.- Evaluación técnica de la capacidad para el desempeño del nuevo puesto, que comprende el examen de los siguientes factores:

a.- Conocimientos académicos.

b.- Conocimientos prácticos.

c.- Aptitud.

d.- Experiencia

e.- Análisis de los rasgos de personalidad que requiere el nuevo puesto.

III.- Disciplina

IV.- Puntualidad y asistencia al trabajo.

ARTICULO 67.- Los factores de calificación se acreditarán con:

I.- Los conocimientos:

a.- A través de títulos, certificados o documentos oficiales que den fe de haber concluido una profesión, carrera técnica u oficio, o cursos de capacitación, con apego a los requerimientos académicos correspondientes.

b.- Comprobación del aprovechamiento y asistencia a los cursos de capacitación impartidos por el Instituto.

c.- Mediante constancias de habilidades.

d.- A través de resultados de los exámenes.

II.- La aptitud, la eficiencia, los resultados del desempeño, el grado de evolución del trabajador y sus rasgos de personalidad, por medio de calificación que sobre el particular rinda el superior, al mismo trabajador.

III.- La disciplina, puntualidad y asistencia al trabajo, a través de los registros que consigne el expediente particular del trabajador.

ARTICULO 68.- Las pruebas teóricas serán por escrito.

ARTICULO 69.- Los temarios de las pruebas que se impondrán a los aspirantes deberán ser elaborados por la Oficina de Servicios Administrativos en conjunto con el Departamento u Oficina que solicita el puesto sobre cuestiones teórico-prácticas de los puestos que se pretendan cubrir. Los exámenes de capacidad y pruebas de aptitudes serán públicos y en horas hábiles.

ARTICULO 70.- El trabajador o trabajadores que se consideren lesionados con motivo de las promociones, tendrán derecho a impugnar los dictámenes dentro del término de diez días hábiles a partir del día siguiente en que tomare posesión el promovido. La objeción deberá hacerse por escrito exponiéndose las razones que se tengan para ello, allegándose además la documentación y elementos de prueba que estimaren conducentes o señalando el lugar donde se encuentren cuando exista imposibilidad para aportarlos. La Dirección resolverá la impugnación dentro del término de quince días y mientras tanto, los dictámenes emitidos tendrán carácter de provisionales. En el caso de que se declare procedente una impugnación, se convocará a un nuevo concurso en los términos establecidos en el Reglamento.



SERVICIO DEL ESTADO

CAPITULO VIII.-

SANCIONES

ARTICULO 71.- El incumplimiento del presente Reglamento, por parte de los trabajadores, será sancionado por el Instituto de acuerdo a la gravedad de la falta y sin perjuicio de lo que establece el Código Administrativo y en forma supletoria la Ley, de la siguiente forma:

- a.- Amonestación escrita.
- b.- Suspensión temporal en sus labores de uno a tres días sin goce de sueldo.
- c.- Suspensión temporal de cuatro a seis días sin goce de sueldo.
- d.- Suspensión temporal de siete a ocho días sin goce de sueldo.

COTEJADO

ARTICULO 72.- En caso de que el trabajador no observe lo establecido en el artículo 42 del Reglamento, relacionado con la puntualidad, se le aplicarán las siguientes sanciones:

a.- Amonestación por escrito al trabajador que en el término de treinta días tenga cuatro retardos.

b.- Suspensión de un día sin goce de sueldo al trabajador que en el término de treinta días compute más de cuatro retardos.

c.- En caso de que se acumulen tres amonestaciones por escrito en el término de tres meses, el trabajador se hará acreedor a suspensión de uno a tres días sin goce de sueldo.

ARTICULO 73.- Se amonestará por escrito al trabajador que falte a las obligaciones consignadas en el artículo 11 del Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones previstas en las mismas.

Con relación a las prohibiciones consignadas en el artículo 12 se aplicarán las siguientes sanciones:

a.- Se amonestará por escrito a quien incurra en las prohibiciones consignadas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII.

PARA LOS b.- Se suspenderán de uno a tres días al trabajador que incurra en las
VICIO DEL ESTADIST. prohibiciones consignadas en las fracciones IX, X, XI, y XII.

c.- Se suspenderá de cuatro a seis días al trabajador que incurra en las prohibiciones marcadas en las fracciones XIII y XIV.

d.- Se suspenderá de siete a ocho días al trabajador que incurra en las prohibiciones marcadas en las fracciones XV, al XXIII.

e.- En caso de reincidencia o por la gravedad de la falta, el trabajador podrá hacerse acreedor al cese.

ARTICULO 74.- El Instituto, para imponer a sus trabajadores las suspensiones a que se refieren los incisos b, c, d, del artículo anterior, deberá escuchar previamente al trabajador involucrado, por sí, admitiéndole las pruebas que le ofrezca en defensa de sus intereses, después de lo cual determinará la procedencia o improcedencia de la sanción. En el caso de lo dispuesto por el inciso e, deberá contarse con la presencia de dos testigos, el Jefe inmediato y el Representante de Personal.

COTEJADO

CAPITULO IX

DE LA SUSPENSIÓN, CESE Y TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DE LOS NOMBRAMIENTOS.

ARTICULO 75.- Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y pagar el salario, sin responsabilidades para los trabajadores y el Instituto, las contenidas en este artículo. En los casos de las fracciones I y II la suspensión temporal solamente operará para la obligación de prestar el servicio.

I.- La enfermedad contagiosa del trabajador.

II.- La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo.

III.- La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria. Si el trabajador obró en defensa de los intereses del Instituto tendrá éste obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél.

IV.- El arresto del trabajador.

V.- El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en la Ley de Responsabilidades y el de las obligaciones consignadas en el artículo 23 de la misma ley.



BITRAL PARA LOS
L SERVICIO DEL ESTADO

ARTICULO 76.- La suspensión surtirá efectos:

a.- En los casos de las fracciones I y II del artículo anterior, desde la fecha en que el Instituto tenga conocimiento de la enfermedad contagiosa o de la en que se produzca la incapacidad para el trabajo, hasta que termine el período fijado por los médicos o antes si desaparece la incapacidad para el trabajo, sin que la suspensión pueda exceder del término fijado en la ley de Pensiones para el tratamiento de las enfermedades que no sean consecuencia de un riesgo de trabajo.

b.- Tratándose de las fracciones III y IV del artículo anterior, desde el momento en que el trabajador acredite estar detenido a disposición de la autoridad judicial o administrativa, hasta la fecha en que cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva, o termine el arresto.

c.- En los casos de la fracción V, desde la fecha en que deban prestarse los servicios o desempeñarse los cargos.

COTEJADO

d.- En los casos de la fracción VI, desde la fecha en que el Instituto tenga conocimiento del hecho.

ARTICULO 77.- El trabajador deberá regresar a su trabajo.

a.- En los casos de las fracciones I, II y VI del artículo 75 al día siguiente de la fecha en que termine la causa de suspensión.

b.- En el caso de las fracciones III, IV y V, dentro de los 15 días siguientes a la terminación de la causa de suspensión.

ARTICULO 78.- Cesan los efectos de los nombramientos sin responsabilidad para el Instituto, por las siguientes causas:

I.- Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias en contra de los representantes del Instituto o del personal directivo o administrativo de la misma, salvo que medie la provocación o que obre en defensa propia.

II.- Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ello se altera la disciplina del lugar en que se desempeñe el trabajo.

III.- Cometer el trabajador, fuera de servicio, contra los representantes del Instituto o del personal directivo o administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción I, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.

IV.- Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales o económicos durante el desempeño de las labores, o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo.

V.- Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior, siempre que sean graves sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio.

VI.- Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que encuentren en él.

VII.- Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo.

VIII.- Revelar el trabajador los secretos de operación o los asuntos de carácter reservado del Instituto.

IX.- Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de 30 días sin permiso del Instituto o sin causa justificada.



AL PARA LOS
SERVICIO DEL

COTEJADO

X.- Desobedecer el trabajador a los representantes del Instituto sin causa justificada, siempre que se trate de la relación de trabajo.

XI.- Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.

XII.- Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso exista una prescripción médica. Antes de iniciar sus servicios, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento de los representantes del Instituto y presentar la prescripción suscrita por el médico.

XIII.- La sentencia ejecutoria que imponga al trabajador una pena de prisión que le impida cumplir con su trabajo.

XIV.- Incurrir en ofensas o injurias en contra de los usuarios del servicio del Instituto o conducirse reiteradamente en forma desatenta o descomedida frente a ellos.

XV.- Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

ARTICULO 79.- En caso de cese injustificado, el trabajador podrá demandar, a su elección, que se le reinstale en el trabajo que desempeñaba o que se le indemnice con el importe de 3 meses de su salario y 20 días por cada año de servicios.



AL PARA LOS
SERVICIO DEL ESTADO

Si en el juicio correspondiente no comprueban los representantes del Instituto la causa del cese, el trabajador tendrá derecho, además, cualquiera que hubiese sido la acción intentada, a que se le paguen los salarios caídos desde la fecha del cese hasta que se cumplimente el laudo ejecutorio.

ARTICULO 80.- El Instituto quedará eximido de la obligación de reinstalar al trabajador, mediante el pago de las partes proporcionales (Aguinaldo, Vacaciones y prima vacacional) en los casos siguientes:

I.- Cuando se trate de trabajadores que tengan una antigüedad menor de doce meses.

II.- Si se comprueba ante las autoridades que el trabajador por razón del trabajo que desempeñó o por las características de sus labores, está en contacto directo y permanente con los representantes del Instituto, y la propia autoridad estima, tomando en consideración las circunstancias del caso, que no es posible el desarrollo normal de la relación de trabajo.

COTEJADO

III.- Cuando se trate de trabajadores por tiempo fijo u obra determinada.

ARTICULO 81.- Cuando la relación de trabajo haya tenido una duración de más de veinte años, el Instituto sólo podrá determinar el cese de los efectos del nombramiento, por alguna de las causas señaladas en el artículo 78 que sea particularmente grave o que haga imposible su continuación, por lo que respetando los derechos que deriven de su antigüedad, se le impondrá en su caso al trabajador cualquiera de las demás sanciones disciplinarias que se señalan en el artículo 71 del presente Reglamento.

La reincidencia de la falta cometida, o la comisión de otra u otras que constituyan una causa legal de cese, deja sin efecto la disposición anterior.

TRANSITORIO

Artículo primero.- El presente Reglamento Interior de trabajo entrará en vigor a partir de la fecha de su inscripción ante la H. Junta Arbitral de los trabajadores al servicio del Estado.

CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA

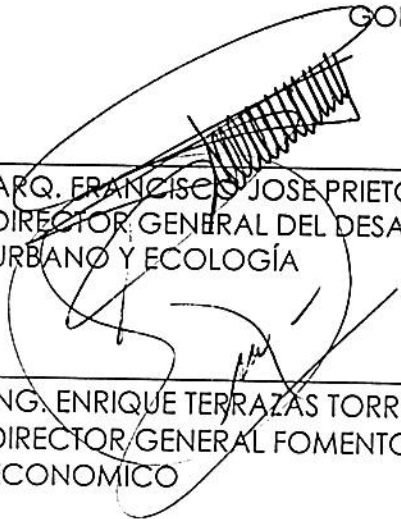
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

SECRETARÍA DE GOBIERNO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE TURISMO
SECRETARÍA DE CULTURA
SECRETARÍA DE FERIA Y EXPOSICIONES
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERNALES
SECRETARÍA DE TRÁFICO Y VEHÍCULOS
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE SERVICIOS AL CIUDADANO

SECRETARÍA DE GOBIERNO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE TURISMO
SECRETARÍA DE CULTURA
SECRETARÍA DE FERIA Y EXPOSICIONES
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERNALES
SECRETARÍA DE TRÁFICO Y VEHÍCULOS
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE SERVICIOS AL CIUDADANO

SECRETARÍA DE GOBIERNO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE TURISMO
SECRETARÍA DE CULTURA
SECRETARÍA DE FERIA Y EXPOSICIONES
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERNALES
SECRETARÍA DE TRÁFICO Y VEHÍCULOS
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE SERVICIOS AL CIUDADANO


C.P. FRANCISCO BARRIO TERRAZAS
GOBERNADOR DEL ESTADO


ARQ. FRANCISCO JOSÉ PRIETO MUÑOZ
DIRECTOR GENERAL DEL DESARROLLO
URBANO Y ECOLOGÍA


ING. LEANDRO LUJAN PEÑA
DIRECTOR GENERAL DEL
INSTITUTO DE LA VIVIENDA

ING. ENRIQUE TERRAZAS TORRES
DIRECTOR GENERAL FOMENTO
ECONÓMICO

LIC. ELIAS SAAD AYUB
COORDINADOR GENERAL COPLADE

COTEJADO



ING. LUIS HERRERA GONZALEZ
DIRECTOR GENERAL OBRAS PUBLICAS
DEL ESTADO



C.P. JESUS MESTA DELGADO
DIRECTOR GENERAL DE LA
DIRECCION GENERAL DE FINANZAS



ING. FLAVIO ACOSTA CANO DE LOS RIOS
PRESIDENTE DE LA JUNTA CENTRAL DE
AGUA Y SANEAMIENTO

LIC. KAMEL ATHIE FLORES
DELEGADO ESTATAL DE SEDESOL



SECRETARÍA DE ECONOMÍA
CENTRO DE SERVICIOS AL SECTOR PRIVADO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SERVICIO DEL ESTADO

BOTEJADO

**LIC. VERONICA PEÑA BIBRIEZCAS
APODERADA LEGAL DEL INSTITUTO
DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE CHIH.**

EXPEDIENTE NUM. PP/048/97

**EL SUSCRITO LIC. ARMANDO TORRES CABALLERO, SECRETARIO DE LA JUNTA ARBITRAL PARA LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, HACE CONSTAR Y CERTIFICA: QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTATICA CONSTANTE DE TREINTA Y UNA FOJAS UTILES FUERON TOMADA DEL ORIGINAL DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y QUE FUE DEPOSITADO EN ESTE H. TRIBUNAL CON FECHA 25 DE NOVIEMBRE DE 1997 Y QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE CITADO AL RUBRO Y QUE TUVE A LA VISTA. --
- SE EXPIDE LA PRESENTE PARA LOS FINES LEGALES CORRESPONDIENTES EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIH., EL DÍA DIECIOCHO DE JUNIO DEL DOS MIL TRES. ----- DOY FE. -----**



PARA LOS
VICIO DEL ESTADO


LIC. ARMANDO TORRES CABALLERO



**JUNTA ARBITRAL PARA LOS
TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO**