

*Condiciones Generales de los Trabajadores de Base
al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas*
Emisión: 04 de noviembre de 1999

**CONDICIONES GENERALES DE LOS TRABAJADORES DE BASE AL
SERVICIO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS.**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento jurídico es de observancia general para los trabajadores de base al servicio de las Unidades Burocráticas del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, de conformidad con lo establecido en el Título Cuarto, Capítulo Único, artículo 43 con relación con el artículo 3 de la Ley del Servicio Civil del Estado y de los Municipios de Chiapas. Y tiene por objeto:

- I. Determinar las condiciones de trabajo a que debe sujetarse los integrantes del sindicato y los Titulares de las Unidades Burocráticas, así como establecer el desarrollo de las labores en las oficinas públicas del Poder Ejecutivo de Chiapas;
- II. Formar parte integrante de los derechos y obligaciones de la relación de trabajo existentes entre el Estado de Chiapas y los trabajadores de base a su servicio; y
- III. Regular los derechos y obligaciones de la relación de trabajo que Se deriven de la Ley; de estas Condiciones Generales de Trabajo; a los usos, las costumbres, la buena fe; la equidad y Los Principios Generales y Justicia Social, conforme al artículo 13 de la Ley.

ARTÍCULO 2.- La relación jurídica de trabajo entre el Poder Ejecutivo y los trabajadores de base a su servicio, se regirán por este ordenamiento legal, y a falta de disposición expresa por;

- I. La Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas;
- II. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado,
- III. La Ley Federal del Trabajo;
- IV. Aparatado B del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base del Poder Ejecutivo;
- VI. Los convenios que celebre el Sindicato de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Chiapas con el Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 3.- En las presentes Condiciones Generales de Trabajo se entenderá por:

- I. PODER EJECUTIVO: El Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas;
- II. UNIDAD BUROCRATICA: A las distintas oficinas o áreas de trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, donde desarrollan sus labores los trabajadores de base a su servicio bajo las órdenes de los titulares o funcionarios a que se refiere el artículo 6 de la Ley;
- III. EL TITULAR: Los titulares de las Unidades Burocráticas;
- IV. EL SINDICATO: El Sindicato de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado;
- V. LA LEY: La ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas;
- VI. LAS CONDICIONES: Las Condiciones Generales de Trabajo, de los Trabajadores de Base al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas;
- VII. EL TRIBUNAL: El Tribunal del Servicio Civil del Estado de Chiapas;
- VIII. REGLAMENTO: El Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base del Poder Ejecutivo;
- IX. INSTITUTO: Al Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores de Chiapas.

Las demás disposiciones legales que se invoquen serán mencionadas con su propio nombre.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de estas Condiciones Generales de Trabajo, el Poder Ejecutivo estará representado por el Oficial Mayor, y las Unidades Burocráticas por su titular correspondiente; el Sindicato estará representado por el Comité Central Ejecutivo y éste por el Secretario General.

ARTÍCULO 5.- El Comité Central Ejecutivo del Sindicato acreditará su personalidad con la copia certificada del Registro respectivo expedida por el Tribunal.

ARTÍCULO 6.- El Comité Central Ejecutivo del Sindicato, el Secretario General o el Representante autorizado por el Comité Central Ejecutivo, tendrá personalidad para representar a los trabajadores de base ante todas y cada una de las autoridades a que se refieran estas Condiciones.

Los Delegados y los Representantes Sindicales tendrán personalidad para representar a los trabajadores de base de sus centros de trabajo, ante los Titulares de las Unidades Burocráticas y demás autoridades a que se refieren estas Condiciones previo nombramiento expedido por el Comité Central Ejecutivo del Sindicato.

ARTÍCULO 7.- Los acuerdos o convenios que celebren el Poder Ejecutivo y el Sindicato no podrán ser inferiores a los ya existentes. Asimismo las revisiones posteriores que se realicen a las presentes Condiciones no podrán ser inferiores a los acuerdos pactados con los años anteriores.

Forman parte de estas Condiciones todos los convenios o acuerdos que han firmado el Poder Ejecutivo y el Sindicato sin perjuicio de los que aquí se señalan.

CAPITULO II

INGRESO A LA PLAZA DE BASE

ARTÍCULO 8.- Para ingresar a prestar los servicios como trabajador de base a las Unidades Burocráticas del Poder Ejecutivo, se requiere:

- a) Que se cuente con las plazas creadas y vacantes así como la partida presupuestal liberada;
- b) Ser personal que desarrolle labores administrativas o que ocupe puesto distinto a lo señalado en el artículo 6 de la Ley, con una antigüedad mayor de seis meses, tomando como fundamento el artículo 25 del Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de Base del Poder Ejecutivo;
- c) Ser mayor de dieciséis años y estar en pleno uso de sus derechos civiles;
- d) Ser de nacionalidad mexicana;
- e) No haber sido condenado como responsable por delitos de carácter oficial por daños ocasionados a bienes propiedad del Estado;
- f) Tener conocimientos y la escolaridad que requiera el puesto;
- g) Aprobar los exámenes de selección que se apliquen por las autoridades respectivas, a través de la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor, notificando del resultado al trabajador en términos que no exceda de diez días contados a partir de su aplicación;
- h) Presentar certificado médico expedido por el Instituto con el que acredite no padecer enfermedades transmisibles o incapacidad que le impida desempeñar el puesto que aspira;
- i) Apegarse a lo establecido en el Reglamento de Escalafón.

ARTÍCULO 9.- Los trabajadores que hayan sido aceptados de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo anterior, serán permanentes de base e inamovibles, después de los seis meses de su ingreso y sin nota desfavorable comprobada. Cualquier omisión en estos casos no afectará el derecho del trabajador a ser considerado permanente, siempre y cuando no contravenga los artículos conducentes de los Estatuto del Comité Central Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Chiapas en vigor.

CAPITULO III

DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 10.- Las relaciones laborales entre el Poder Ejecutivo con trabajadores de base se acreditará con:

- a) Nombramiento expedido por el funcionamiento legalmente facultado por ello;
- b) La inclusión en la nómina de pago del Poder Ejecutivo, según corresponda;
- c) Cualquier otro documento oficial que supla a los anteriores y compruebe la prestación del servicio.

ARTÍCULO 11.- Los nombramientos serán expedidos por el Oficial Mayor y podrán ser definitivos, provisionales o interinos, de acuerdo con las siguientes definiciones:

SON DEFINITIVOS: Los que se expidan para cubrir vacantes definitivas o puestos-plazas de nueva creación.

SON PROVISIONALES : Los que se expidan a trabajadores de base que deban ocupar vacantes eventuales por un tiempo mayor de seis meses, originadas por licencias sin goce de sueldo otorgada al titular del puesto-plaza, para ocupar un cargo de confianza o de elección popular.

También serán provisionales los nombramientos que se expidan para cubrir las vacantes que queden cuando se dicte la baja de un trabajador y éste reclame su reinstalación en el Tribunal del Servicio Civil del Estado, hasta que se determine por resolución la situación jurídica del trabajador.

SON INTERINOS: Tratándose de plazas interinas a contratar se aplicarán los términos establecidos en los artículos 24 y 25 del Reglamento.

En estos casos el titular nombrará el interino dando preferencia a los trabajadores de base del puesto-plaza inmediato inferior, del centro de trabajo a que se refiere.

ARTÍCULO 12.- A un trabajador del centro de trabajo sólo se le otorgará como máximo dos nombramientos, uno administrativo y otro docente, siempre y cuando no exista incompatibilidad de horarios y de localidades. Lo anterior tomando en cuenta que en ningún caso el horario debe exceder de 48 horas semana mes, para estos efectos la plaza administrativa se considerará con 35 horas.

ARTÍCULO 13.- Los efectos de un nombramiento expedido a favor de un empleado, se suspenderá por los casos que señalan los artículos 30 y 31 de la Ley.

CAPITULO IV

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y SALARIO

ARTÍCULO 14.- Jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual el trabajador de base está a disposición de la Unidades Burocráticas a que se encuentre adscrito, para la prestación de sus servicios.

ARTÍCULO 15.- La duración máxima de la jornada de trabajo, será la establecida en estas Condiciones.

ARTÍCULO 16.- La duración máxima de la jornada laboral del trabajador de base será de siete horas continuas diarias o de treinta y cinco horas a la semana, como máximo.

ARTÍCULO 17.- La jornada de trabajo puede ser:

Diurna: Que es la comprendida entre las seis y las veinte horas.

Nocturna: Que es la comprendida entre las veinte y las seis horas del día siguiente, y

Mixta: Que comprende fracciones de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea inferior a tres horas y media, pues de ser superior se computará como jornada nocturna.

ARTÍCULO 18.- La jornada de trabajo se desarrollará preferentemente de lunes a viernes, siendo días de descanso los sábados y domingos. Con excepción de lo establecido en el artículo 20 de estas Condiciones.

ARTÍCULO 19.- En las jornadas nocturnas no laboraran mujeres, ni menores de 18 años. Tratándose de servicios extraordinarios podrán desempeñarlos siempre y cuando manifiesten previamente su consentimiento.

ARTÍCULO 20.- Cuando exista necesidad de desempeñar trabajos urgentes, los empleados están obligados a prestar sus servicios y a desempeñar las comisiones que se les encomiendan fuera de las horas y días de trabajo, que serán recompensados en la forma que lo disponga el titular de que se trate, en apego a lo establecido en el artículo 21 de la Ley.

ARTÍCULO 21.- Como consecuencia de la obligación de concurrir puntualmente a sus labores, los trabajadores de base deberán sujetarse a las condiciones que se establezcan sobre el control de asistencia, checando las tarjetas o firmando las listas de control tanto a la entrada como a la salida y dando avisos oportunos cuando por alguna causa justificada se vieran impedidos para concurrir al trabajo, debiendo satisfacer en todo caso los medios de comprobación que para el efecto establezca el área de Recursos Humanos de la Unidad de Apoyo Administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 22.- Las tarjetas o listas de asistencia estarán a disposición del personal, el tiempo estrictamente necesario, para que se lleve a cabo el checado o la firma correspondiente. Habrá un margen de tolerancia de 15 minutos de la hora señalada, para el inicio de sus labores. Transcurrido ese lapso y hasta los 30 minutos después de

la hora señalada, serán sancionados con un retardo que será acumulativo, cada tres retardos significa una falta computarizada en el mes correspondiente.

ARTÍCULO 23.- Después del tiempo establecido como retardo, no se permitirá laborar al trabajador, salvo autorización de su jefe inmediato. En ese caso no se computará como falta de asistencia, previa justificación enviada a la Unidad de Apoyo Administrativo respectiva.

ARTÍCULO 24.- Las tarjetas o listas de asistencia son obligatorias para los trabajadores y solamente las autoridades competentes de cada Unidad Burocrática, en atención a circunstancias especiales, pueden conceder el permiso correspondiente que exima a determinada persona del cumplimiento de dicha obligación.

ARTÍCULO 25.- Se consideran como causa justificadas para faltar a sus labores:

- I. Las enfermedades debidamente comprobadas, con certificado médico del instituto, o médicos particulares en donde no existe el servicio del mismo;
- II. Por comisión Oficial o Sindical previamente autorizado;
- III. Tener licencia legalmente concedida.

ARTÍCULO 26.- Se consideran como faltas injustificadas del trabajador:

- I. Cuando no registre su entrada y salida.
- II. Cuando el trabajador abandone sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores.

En ambos casos se dispensará de la falta u omisión cuando ésta la justifique su superior inmediato, o que obedezca a causa de fuerza mayor.

ARTÍCULO 27.- Toda falta injustificada priva al trabajador del derecho de percibir el salario correspondiente al día de su inasistencia.

ARTÍCULO 28.- Los trabajadores de base del Poder Ejecutivo, percibirán los salarios o emolumentos que fije la partida correspondiente del presupuesto de egresos del Gobierno del Estado, como retribución del trabajo que desempeñen y que esté de acuerdo con la categoría que tenga señalada.

El salario será uniforme para cada una de las categorías de trabajadores, comprendiéndose en esta prevención tanto los pagos hechos por cuota como las gratificaciones, percepciones o cualquier otra cantidad que sea entregada al trabajador a cambio de su labor ordinaria, sin que puedan establecerse diferencias en consideración a la edad o sexo, condición social o política.

ARTÍCULO 29.- Los salarios que perciben los trabajadores de base, deberán ser pagadas en el lugar donde prestan sus servicios, dentro de las horas laborales, se harán en moneda de curso legal o por medio de cheques nominativos, por ningún

motivo en plazos mayores de 15 días y en caso de que el día de pago coincida con un día inhábil, se pagará el día hábil anterior.

ARTÍCULO 30.- Los trabajadores tendrán derecho a percibir su salario integro los días de descanso semanal, vacaciones, disfrute de licencias con goce de sueldo, suspensión oficial de labores y descanso obligatorio.

ARTÍCULO 31.- Los trabajadores de base al servicio del Poder Ejecutivo, percibirán como gratificación de fin de año o aguinaldo, el importe no menor a 60 días de salario, pagadero en dos exhibiciones, la primera de cuarenta días que se cubrirá en el mes de diciembre antes del día 12 y la segunda de veinte días, en la primera quincena del mes de Enero del año siguiente.

ARTÍCULO 32.- Solo se autorizarán retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores por las siguientes causas:

- I. Impuestos;
- II. Adeudos contraídos con el Estado por concepto de anticipo de sueldos, por pagos hechos con exceso o por error, por pérdidas de bienes pertenecientes al Estado o por daños causados al Estado por dolo, culpa o negligencia del empleado debidamente comprobado;
- III. Cuotas sindicales ordinarias;
- IV. Por aportaciones a fondos para cooperativas, cada de ahorro, pago de seguro de vida, siempre y cuando éstas se encuentren establecidas en la Ley, o lo autoricen los trabajadores;
- V. Cuotas y pagos al Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas en los términos y convenios relativos;
- VI. Cuando se trate de descuentos ordenados por el Poder Judicial competente, para cubrir la obligación de alimentos que fueren exigidos al trabajador;
- VII. Por convenios realizados a solicitud del trabajador, para programas de adquisición de bienes o servicios donde manifieste su consentimiento por escrito, previa autorización de la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 33.- El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del treinta por ciento del importe del sueldo, excepto en los casos a que se refieren las fracciones V, VI y VII del artículo anterior, los que se harán constar en el recibo o documento de pago de salarios al trabajador.

ARTÍCULO 34.- El salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo, salvo en el caso establecido en la fracción VI, del artículo 32 de estas Condiciones.

ARTÍCULO 35.- Es nula la cesión de salarios correspondientes del trabajador, a favor de tercera persona.

ARTÍCULO 36.- El salario se pagará directamente al trabajador y sólo en los casos en que se encuentre imposibilitado para hacer personalmente el cobro por enfermedad, licencia u otro motivo justificado, éste se hará a la persona que designe como apoderado, mediante carta poder suscrita ante dos testigos y certificada por la Dirección o Unidad de Asuntos Jurídicos correspondiente o autoridad competente.

ARTÍCULO 37.- El salario no podrá ser modificado en perjuicio de los derechos del trabajador.

CAPÍTULO V

DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS

ARTÍCULO 38.- Son días de descanso obligatorio con goce de sueldo íntegro:

- a) 1 de Enero;
- b) 5 de Febrero;
- c) 21 de Marzo;
- d) 1 y 5 de Mayo;
- e) 10 de Mayo para las madres trabajadoras;
- f) 14 y 16 de Septiembre;
- g) 20 de Noviembre;
- h) 25 de Diciembre;
- i) Cada seis años los días correspondientes a la transmisión de los Poderes Estatal y Federal;
- j) El que determinen las leyes electorales en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral;
- k) El día del Onomástico del trabajador;
- l) Jueves y viernes de la semana Mayor;
- m) El último viernes del mes de Julio de cada año, con motivo del día del Burócrata.

ARTÍCULO 39.- En lo referente a las vacaciones, los trabajadores las gozarán de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas.

ARTÍCULO 40.- El disfrute de los periodos vacacionales es irrenunciable, por lo mismo, no podrán ser acumulados.

ARTÍCULO 41.- Si por necesidades del servicio se requiere dejar guardias durante el periodo de vacaciones, serán cubiertas preferentemente por trabajadores que no tengan derecho a vacaciones, quienes tengan derecho a las mismas y hagan las guardias correspondientes, disfrutarán de sus vacaciones al reanudar las labores normales.

ARTÍCULO 42.- Los trabajadores de base al servicio del Poder Ejecutivo, gozarán de licencias y permisos con o sin goce de sueldo los que deberán solicitarse por escrito cuando menos con tres días hábiles de anticipación, en los términos de estas Condiciones Generales de Trabajo.

ARTÍCULO 43.- El trabajador tendrá derecho a permisos económicos hasta por seis días durante el año, no pudiendo exceder de tres días por mes. Estos permisos se concederán a través del jefe inmediato y se tramitarán ante la Unidad de Apoyo Administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 44.- Los permisos económicos a los que tiene derecho los trabajadores de base, no podrán acumularse para el año siguiente, ni podrán unirse a los periodos vacacionales o días festivos, salvo en casos de emergencia probados, siendo en estos casos necesario el visto bueno del Titular de la Unidad Burocrática donde preste sus servicios.

ARTÍCULO 45.- Las licencias con goce de sueldos, se concederán para la atención de asuntos personales, siempre y cuando cuenten con el visto bueno del jefe inmediato superior y sean autorizados a través de la Oficialía Mayor, mismas que serán de la siguiente manera:

1. Hasta por 10 días al año, a los trabajadores que tengan de 1 a 5 años de servicio;
2. Hasta por 15 días al año a los trabajadores que tengan de 5 a 10 años de servicio;
3. Hasta por 20 días al año, a los trabajadores que tengan de 10 años en adelante de servicio.

En caso de controversia respecto a lo dispuesto en el presente artículo, se faculta a la Oficialía Mayor, como instancia normativa para intervenir en los casos planteados y justificados por el Comité Central Ejecutivo.

ARTÍCULO 46.- En el caso de enfermedades no profesionales se aplicará lo previsto por los artículos 67 y 68 de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.

ARTÍCULO 47.- Cuando se trate de riesgos profesionales, tendrá derecho el trabajador a disfrutar de licencia con goce de sueldo conforme a lo establecido por el artículo 79 de la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.

ARTÍCULO 48.- Las mujeres disfrutarán de licencia con goce de sueldo por noventa días por motivo de parto. Esta deberá ser preferentemente 30 días antes de la fecha probable de parto y de 60 días después de éste.

ARTÍCULO 49.- Durante el periodo de lactancia la trabajadora tendrá dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, pudiendo utilizar este beneficio en un solo lapso de tiempo de una hora, previo acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO 50.- Se le concederá a los trabajadores, licencia con goce de sueldo para la realización de trámites prejubilatorios previa solicitud del Sindicato; el término de la licencia se sujetará a lo previamente acordado entre el Poder Ejecutivo y el Sindicato.

ARTÍCULO 51.- El trabajador que desempeñe un cargo o comisión sindical, establecido en los Estatutos o por acuerdo de la Asamblea del Sindicato, tendrá derecho a licencia con goce de sueldo, por el tiempo que dure su encargo, siempre y cuando sea autorizada por la Oficialía Mayor.

ARTÍCULO 52.- Se podrá conceder licencia sin goce de sueldo en los siguientes casos:

- I. Para el desempeño de cargo de elección popular;
- II. Por razones de carácter particular por 120 días en un año y en base a sus años de servicio;
- III. Cuando se le otorgue nombramiento en un puesto de confianza, por todo el tiempo que se encuentre desempeñando las funciones como tal, al término de la misma, el trabajador queda obligado a comunicarlo por escrito al jefe del órgano administrativo de adscripción.

ARTÍCULO 53.- Las licencias concedidas conforme a la fracción II del artículo anterior, serán irrenunciables, salvo en los casos en los que no se haya nombrado trabajador interino en la plaza correspondiente. En este caso quien obtuvo la licencia podrá reanudar sus labores antes de su vencimiento.

ARTÍCULO 54.- Las licencias sin goce de sueldo deberán concederse o negarse en un término no mayor de tres días hábiles a la fecha en que la Oficialía Mayor reciba la solicitud por parte del trabajador tramitada por el Sindicato y estos podrán disfrutarlas a partir de la fecha en que se les conceda, siempre que sean notificados anticipadamente; en caso contrario, su disfrute comenzará al día siguiente de recibir la notificación por parte de la Unidad Burocrática donde labore.

ARTÍCULO 55.- Al trabajador que se le tramite una solicitud de licencia, tiene la obligación de continuar en el desempeño de sus labores hasta el día que deba disfrutarlas una vez que reciba la notificación oficial que le concede. La separación anticipada hace incurrir al trabajador en abandono de empleo.

ARTÍCULO 56.- En toda licencia se expresará la fecha en que comenzará a surtir sus efectos y el día de su conclusión. El jefe inmediato en donde preste sus servicios está obligado a dar aviso a la Unidad de Apoyo Administrativo correspondiente, de las

fechas en que el empleado se haya separado del trabajo y cuando se hayan presentado a reanudar sus labores.

ARTÍCULO 57.- El jefe inmediato, que omita dar el aviso previsto en el artículo anterior, será responsable de los pagos indebidos que se hagan por dicho motivo.

ARTÍCULO 58.- El trabajador que al cuarto día hábil siguiente al vencimiento de su licencia no se presente a reanudar sus labores o a gestionar la prórroga del permiso cuando proceda, causará baja por abandono de empleo.

ARTÍCULO 59.- A excepción de lo previsto en el artículo 53 de estas Condiciones Generales, ninguna licencia será concedida con carácter de renunciante. Por consiguiente el trabajador que obtuvo su licencia no podrá presentarse de nuevo al desempeño de sus labores, sino hasta el día siguiente al de la fecha en que haya concluido su duración.

CAPITULO VI

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 60.- Los trabajadores de base al servicio del Poder Ejecutivo tendrán derecho a:

- I. Desempeñar únicamente las funciones propias de su categoría y puesto, de conformidad al nombramiento expedido, salvo casos de emergencia debidamente justificados;
- II. Percibir los salarios que le correspondan por su trabajo;
- III. Obtener estímulos o recompensas que se establezcan en las presentes condiciones;
- IV. Intervenir en los concursos y movimientos escalafonarios;
- V. Los trabajadores de base podrán ocupar un puesto de confianza. En ese caso y mientras conserva su categoría, quedarán suspendidos todos los derechos y prerrogativas establecidas en estas Condiciones Generales;
- VI. Disfrutar de los permisos o licencias con o sin goce de sueldo por el tiempo y motivo establecidos por estas Condiciones;
- VII. Recibir un trato cordial y respetuoso por parte de los titulares de las Unidades Burocráticas y de los jefes inmediatos con los que cotidianamente laboran;
- VIII. Disfrutar de los descansos y vacaciones que se establezcan en las presentes Condiciones;
- IX. Gozar de los beneficios de las guarderías infantiles, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de las mismas;

- X. Ocupar el puesto que desempeñaba al ausentarse, cuando se reintegre al servicio después de ausencia por enfermedad, maternidad o licencia, en los términos de las presentes Condiciones;
- XI. No será separado de su empleo, salvo por causas debidamente justificadas y con el procedimiento establecido por el artículo 32 de la Ley y las que se establezcan en estas Condiciones;
- XII. Ser reinstalado en su empleo o indemnizado y percibir los salarios caídos si obtiene Laudo favorable del Tribunal;
- XIII. Continuar ocupando su empleo, cargo o comisión al obtener libertad causal, siempre y cuando no se trate de delitos oficiales;
- XIV. Obtener permiso para asistir a las asambleas y actos sindicales;
- XV. En caso de incapacidad parcial permanente que le impida desarrollar sus labores habituales, desempeñará las que pueda de acuerdo a su capacidad física, previa dictaminación de cambio de actividad por parte del instituto;
- XVI. Asistir a eventos de capacitación y superación profesional que se establezcan por las Unidades Burocráticas, así como las que promueva el Sindicato y las de Seguridad Social;
- XVII. Recibir las prestaciones que le correspondan derivadas del riesgo profesional;
- XVIII. Disfrutar de los beneficios que otorgan las presentes Condiciones y las Leyes aplicables.

CAPITULO VII

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 61.- Los trabajadores de base al Servicio del Estado tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con todos y cada uno de los deberes inherentes a su responsabilidad;
- II. Asistir puntualmente a sus áreas de trabajo para realizar oportunamente sus labores, cumpliendo con los requisitos de asistencia establecidos en estas Condiciones;
- III. Tratar al público, jefes, compañeros y subordinados, con la atención y cortesía propia de sus funciones absteniéndose de toda palabra o acto que pueda relajar los principios de autoridad, disciplina y respeto de la dignidad humana;

- IV. Tratar siempre los asuntos oficiales a su cargo, con su jefe inmediato; esto es, sin salvar conductos, excepto que el superior de ambos así lo determine;
- V. Someter en primer término a su jefe inmediato, cualquier problema que siendo de carácter personal se relacione con sus labores en la Unidad Burocrática en donde preste sus servicios;
- VI. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros dentro del servicio;
- VII. Guardar absoluta discreción sobre los asuntos de que tenga conocimiento por razón de las funciones que desempeña;
- VIII. Acreditar las ausencias a sus labores por enfermedad con certificados médicos expedidos por el Instituto hasta el tercer día hábil inmediato siguiente de la falta de asistencia a sus labores;
- IX. Registrar su domicilio particular en el área de Recursos Humanos de la Unidad de Apoyo Administrativo competente y dar aviso de cualquier cambio, en un término de diez días;
- X. Presentarse a sus labores al día siguiente de que concluya la licencia, que por cualquiera de las causas señaladas en estas Condiciones se le hubiera otorgado; en la inteligencia de que de no hacerlo desde esa fecha, comenzarán a computarse las faltas de asistencia, para los efectos a que hubiere lugar;
- XI. Conservar en buen estado y limpios los instrumentos, útiles, vehículos, maquinaria, equipos y demás bienes que se les proporcione para el desempeño de sus labores y devolver los mismos, cuando sean requeridos para ello o cuando deje de prestar el servicio en la Unidad Burocrática correspondiente, sin mas deterioro que el derivado del uso normal de dichos bienes, debiendo informar a sus superiores inmediatos los desperfectos en los citados bienes, tan pronto como los adviertan;
- XII. Desempeñar las comisiones de trabajo que le sena conferidas por la Unidad Burocrática, siempre y cuando no se opongan a lo dispuesto en el artículo 61 fracción I, de estas Condiciones Generales de Trabajo;
- XIII. Comunicar a sus superiores las observancias y medidas que estimen pertinentes sobre desperfectos en maquinaria, instalaciones, equipo, herramientas, vehículos y otros bienes, estén o no a su cargo, que tiendan a evitar daños y perjuicios a la Unidad Burocrática, a sus compañeros de trabajo y a ellos mismos;
- XIV. Hacer entrega de acuerdo a las disposiciones en vigor de los fondos, valores, bienes y documentos que estén a su resguardo antes de separarse del servicio, o bien cuando sean requeridos para ello;
- XV. Asistir a los centros de capacitación para mejorar su preparación y eficiencia, dentro del horario de labores que tenga establecido el trabajador;

- XVI. Manejar apropiada y honestamente los documentos, correspondencia, valores y efectos que se les confíe con motivo de su trabajo;
- XVII. Avisar a los superiores de accidentes profesionales que sufran sus compañeros;
- XVIII. Los trabajadores deberán utilizar durante el desempeño de sus labores, la ropa de trabajo que les proporcione la Unidad Burocrática, para efectos de seguridad;
- XIX. Abstenerse de hacer extrañamientos o amonestaciones en público a sus compañeros; y
- XX. Los demás que fijen estas Condiciones Generales de Trabajo y las Leyes aplicables.

CAPITULO VIII

PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 62.- Queda prohibido a los Trabajadores:

- I. Realizar dentro de su jornada, labores ajenas a su trabajo;
- II. Aprovechar los servicios del personal o del equipo a su cargo para asuntos propios o de beneficio particular;
- III. Desatender su trabajo injustificadamente, aún cuando permanezca en su lugar de Trabajo;
- IV. Ausentarse de sus labores en su jornada, sin el permiso correspondiente;
- V. Efectuar colectas, rifas, tandas o venta de artículos dentro de su centro de trabajo. Lucrar el trabajador con préstamos con intereses a sus compañeros de labores;
- VI. Sustraer de su centro de trabajo útiles, herramientas, materias primas o elaboradas, alimentos, medicamentos o cualquier insumo;
- VII. Portar cualquier tipo de arma, dentro de las Unidades Burocráticas en donde preste sus servicios, excepto el personal de servicio de vigilancia que por la índole de su trabajo está autorizada para ello;
- VIII. Penetrar o permanecer en la Unidad Burocrática después de su jornada de trabajo sin causa justificada y autorización correspondiente;
- IX. Hacer propaganda de cualquier clase dentro de los edificios o lugares de trabajo, con excepción de los procesos electorales del Sindicato contando con la autorización de sus superiores;

- X. Acudir a sus labores bajo efectos de bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes, o introducirlos con fines aviesos o consumirlas durante su jornada de trabajo;
- XI. Firmar por otro trabajador las listas de asistencia o checar la tarjeta para el control de la misma, con el objeto de encubrirlo por el retraso o faltas en que incurra;
- XII. Insinuar o solicitar del público gratificación u obsequios por el despacho de los asuntos de preferencia o por motivo análogos;
- XIII. Realizar préstamos con intereses a empleados cuyos sueldos tengan que pagar, cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados así como retener sueldos por encargo o por comisión de otra persona sin que medie orden de autoridad competente;
- XIV. Incurrir en faltas de probidad u honradez, durante las labores o en actos de violencias, amagos, injurias o malos tratos contra los jefes o compañeros, o al público en general, siempre y cuando no medie provocación u obre en defensa propia, tratándose de estos últimos;
- XV. Cometer actos, considerados por la Ley como inmorales, durante su jornada de trabajo;
- XVI. Desatender las disposiciones que tengan por objeto evitar accidentes de trabajo;
- XVII. Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras o maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás objetos relacionados con su trabajo;
- XVIII. Fumar en consultorios, oficinas, servicios de hospitalización, urgencias, quirófanos, etc. Excepto en las de descanso;
- XIX. Ingerir alimentos en el horario y el área de trabajo;
- XX. Ser procuradores o gestores de asuntos privados que tengan relación con la Unidad Burocrática aún fuera de sus horas de trabajo; y
- XXI. Sustraer u ocultar cualquier documento o información que estén relacionados con su trabajo.

ARTÍCULO 63.- El incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores o la ejecución de las prohibiciones a que se refiere el artículo anterior deberán comprobarse debidamente, para lo cual se procederá a levantar acta administrativa en los términos del artículo 32 de la Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas.

CAPITULO IX

RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 64.- Riesgos profesionales o de trabajo son aquellos a que están expuestos los trabajadores al Servicio del Estado, en ejercicio o con motivo del desempeño de su trabajo.

ARTÍCULO 65.- Los riesgos profesionales que sufran los trabajadores de base al servicio del Estado, se regirán por los dispuestos en la Ley del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas.

ARTÍCULO 66.- Con el objeto de garantizar la salud de los trabajadores, así como para prevenir y reducir las posibilidades de la consumación de riesgos de trabajo, los jefes de unidades de apoyos correspondientes se obligan a mantener sus centros de trabajos en las condiciones necesarias higiénicas y a proporcionar todos los elementos indispensables para tales fines. Así como realizar cursos de prevención de accidentes, enfermedades profesionales, primeros auxilios y los demás necesarios.

ARTÍCULO 67.- Las medidas tomadas por los Jefes de Unidades de Apoyo, deberán ser respetadas por los trabajadores y para tal efecto se observarán las siguientes disposiciones.

I. Se establece una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene integrada por igual número de representantes de las Unidades de Apoyo Administrativo correspondiente y del Sindicato;

II. De la misma forma establecerán Subcomisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en cada centro de trabajo, y por cada turno, integradas por un representante de la Unidad de Apoyo Administrativo y otro del Sindicato cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Investigar causas de accidentes ocurridas en su lugar de trabajo;
- b) Proponer a los superiores las medidas adecuadas para prevenir accidentes; y
- c) Vigilar el cumplimiento de las medidas implantadas, informando a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene las violaciones que se cometan.

Las funciones establecidas en este artículo, deberán desempeñarse dentro del horario de trabajo y sin remuneración adicional.

ARTÍCULO 68.- Para el cumplimiento de las disposiciones relativas a la prevención, seguridad e higiene, se observará lo siguiente:

- a) Se establecerán de manera continua, programas de divulgación dirigidos al personal sobre técnicas para la prevención de riesgos de trabajo;
- b) Se dotará a los trabajadores de equipos, accesorios y disposiciones de protección adecuados a cada actividad;

- c) Se dictarán y distribuirán instructivos pertinentes;
- d) Se impartirán, cursos sobre primeros auxilios y técnicas de emergencias para casos de accidentes o siniestros;
- e) En los lugares en donde existan riesgos, se colocarán avisos que prevengan el peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a las labores;
- f) Cuando se trate de sitios señalados en el inciso anterior, se fijarán en lugar visible las disposiciones de seguridad conducentes a fin de reducir o evitar el riesgo, se instalarán botiquines de emergencia, con dotación apropiada a los posibles accidentes o siniestros, se instalarán extintores revisándose cada que sea necesario;
- g) Los jefes, encargados o responsables de algún trabajo tienen la obligación de vigilar que el personal a sus órdenes, durante el desempeño de sus actividades, adopten las precauciones y utilicen el equipo necesario para evitar algún daño;
- h) Los jefes inmediatos están obligados a reportar a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, equipos en malas condiciones que impliquen riesgos, para fines correctivos de las instalaciones físicas, maquinaria, equipos, instalaciones de energía, gas, vapor y otros que puedan motivar algún riesgo;
- i) Es obligatorio para todos los trabajadores su asistencia a los cursos sobre prevención de accidentes, siniestros, primeros auxilios, enfermedades profesionales, etc.

Las técnicas anteriores se impartirán precisamente dentro de la jornada normal de trabajo y conforme a la calendarización que oportunamente de a conocer el Jefe de la Unidad de Apoyo correspondiente;

- j) No podrán laborar mujeres en trabajos peligrosos e insalubres.

ARTÍCULO 69.- Para evitar los riesgos profesionales, queda prohibido a los trabajadores:

- a) El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no esté puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes inmediatos y bajo la responsabilidad de éstos, órdenes expresadas al efecto, por escrito;
- b) Iniciar labores peligrosas sin proveerse del equipo preventivo indispensable para ejecutar el trabajo que se les encomienda;
- c) Emplear maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo para uso personal, así como el que requiera para el desempeño de sus labores en condiciones impropias que puedan originar riesgo o peligro para su vida o la de terceros;

- d) Fumar o encender cerillos en las bodegas, almacenes, depósitos o lugares en los que se guarden artículos inflamables, explosivos o materiales de fácil combustión;
- e) Ingerir bebidas embriagantes, sustancias tóxicas, enervantes o cualquier otra sustancia que altere sus facultades mentales o físicas en el desempeño de sus labores.

ARTÍCULO 70.- Los trabajadores estarán obligados a someterse a las medidas profilácticas y a los exámenes médicos que se estimen necesarios en los siguientes casos:

- I. Los de nuevos ingreso, antes de tomar posesión del empleo, para comprobar que posee salud física y mental apropiada para desempeñar el trabajo para el que será contratado;
- II. Cuando se presuma que ha contraído alguna enfermedad contagiosa o que se encuentra incapacitado física o mentalmente para el trabajo a que fue contratado;
- III. Cuando se observe que algún trabajador concurre a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes, psicotrópicos o drogas;
- IV. A solicitud del interesado, del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Chiapas, o del Sindicato a efecto de que se certifique si padece alguna enfermedad profesional;
- V. Cuando la naturaleza del trabajo lo requiera se podrá ordenar la realización de exámenes médicos periódicos

ARTÍCULO 71.- Los exámenes médicos profilácticos que se establezcan para los trabajadores, deberán llevarse a cabo dentro de la jornada de trabajo, conforme a los programas de la Unidad Burocrática correspondiente, avisándose oportunamente a los trabajadores y al Sindicato.

ARTÍCULO 72.- Los trabajadores tendrán la obligación de avisar a sus jefes inmediatos y a la Subcomisión Mixta de Seguridad e Higiene de cualquier peligro que observen, tales como descomposturas de maquinarias, irregularidades en las instalaciones y edificios que pudieran dar origen a accidentes y siniestros.

ARTÍCULO 73.- En los casos de riesgos profesionales, el trabajador incapacitado parcial o permanentemente, tendrá derecho a seguir desempeñando su puesto o cualquier otro distinto para el que quede hábil, sin detrimento de su salario.

ARTÍCULO 74.- No se considera accidente o enfermedad profesional en los siguientes casos:

- a) Los que ocurran encontrándose el trabajador en estado de ebriedad o bajo el influjo de alguna droga;
- b) Los que sean provocados intencionalmente por el trabajador o en contubernio con otra persona;
- c) Los que sean resultado de un intento de suicidio o de riña en la que hubiera participado el trabajador.

CAPITULO X

PRESTACIONES Y SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 75.- La Unidad Burocrática correspondiente cubrirá al trabajador la prima vacacional en cada uno de los periodos de la siguiente manera:

- I. Con una antigüedad de uno hasta cinco años, 30% de la suma de diez días de sueldo base, por cada periodo vacacional;
- II. Con más de cinco años 30% de la suma de trece días de sueldo base, por cada periodo vacacional.

Para el pago de la prima vacacional, se considerará la fecha de ingreso al servicio del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 76.- Los trabajadores de base al servicio del Poder Ejecutivo disfrutarán de los beneficios en materia de riesgos de trabajo y muerte que establece el Instituto.

ARTÍCULO 77.- En caso de fallecimiento del trabajador sus beneficiarios tendrán derecho al pago de marcha y funeral que será el equivalente a cuatro meses de salario íntegro.

Este trámite será realizado ante la Oficialía Mayor, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Unidad de Apoyo Administrativo correspondiente, cubriendo los requisitos previamente establecidos por la misma.

ARTÍCULO 78.- Las Unidades Burocráticas contribuirán al fomento de las actividades culturales, sociales y deportivas entre sus trabajadores y proporcionarán los equipos y útiles indispensables dentro de sus posibilidades presupuestales.

ARTÍCULO 79.- Sin perjuicio del apoyo económico que otorga la Oficialía Mayor, los titulares de las Unidades Burocráticas brindarán apoyo económico de acuerdo a sus posibilidades, para la organización de festivales de convivencia y entrega de juguetes a los hijos de los trabajadores con edad máxima de 12 años, los días 30 de abril de cada año, de acuerdo con el catálogo poblacional infantil que se formule con la debida anticipación.

Para los hijos de trabajadores foráneos se entregarán juguetes en la misma fecha.

ARTÍCULO 80.- El Poder Ejecutivo otorgará al Sindicato previo acuerdo, subsidios económicos para la realización de los festejos del día del niño, día del trabajo, día de

las madres y aniversario de fundación del sindicato, así también para las actividades culturales y deportivas de sus agremiados, tratándose del día de las madres los regalos correspondientes para este efecto, tanto para las trabajadoras activas como a las jubiladas y pensionadas.

ARTÍCULO 81.- Los trabajadores recibirán por concepto de ayuda mensual para despensa, la cantidad estipulada y acordada por el Poder Ejecutivo y el Sindicato.

ARTÍCULO 82.- Los trabajadores recibirán por concepto de previsión social mensual, la cantidad estipulada y acordada por el Poder Ejecutivo y Sindicato.

ARTÍCULO 83.- El Estado concederá apoyo económico al Sindicato, para becas a los trabajadores e hijos que estudien en los niveles primaria, secundaria, bachillerato y profesional. La cantidad asignada será distribuida a juicio del Sindicato.

Para tener derecho a este beneficio, los interesados deberán cubrir los requisitos establecidos por el Sindicato.

ARTÍCULO 84.- Los trabajadores de base activos, jubilados y pensionados, recibirán un incentivo económico por la cantidad previamente convenida con el Sindicato, un día anterior al que se festeja el "Día del Burócrata".

ARTÍCULO 85.- Las madres trabajadoras de base activas, jubiladas y pensionadas, recibirán el 10 de mayo de cada año, un incentivo económico, previo convenio establecido entre el Sindicato y Poder Ejecutivo

ARTÍCULO 86.- los trabajadores activos, jubilados y pensionados recibirán en la primera quincena del mes de agosto de cada año, una ayuda económica para la compra de útiles escolares, previo acuerdo entre el Sindicato y el Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 87.- Los trabajadores activos recibirán en apoyo económico para gastos de transporte en las fechas y por la cantidad convenida con el Sindicato.

ARTÍCULO 88.- Los trabajadores activos, jubilados y pensionados recibirán en el mes de diciembre de cada año, un importe económico por concepto de canasta navideña, previo acuerdo entre el Sindicato y el Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 89.- Se les proporcionarán a los trabajadores activos de base un seguro de vida de grupo por fallecimiento, por la cantidad previamente convenida entre el Poder Ejecutivo y el Sindicato

CAPITULO XI

DEL ESCALAFON Y DE LA ADSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 90.- Se entiende por escalafón al sistema organizado de calificación del trabajo en las distintas Unidades Burocráticas, a fin de efectuar y garantizar ascensos y promociones de los trabajadores de base a diferentes categorías de conformidad con

los criterios que se establezcan entre las Unidades Burocráticas y el Sindicato en el reglamento de escalafón de los trabajadores de base.

- a) Para el cumplimiento del movimiento escalafonario se constituirán las comisiones mixtas previstas en la Ley, las que se integrarán con tres representantes de la parte oficial y tres representantes de la parte Sindical;
- b) Todo ascenso o promoción deberá ser analizado por la Comisión Mixta de Escalafón conforme al reglamento respectivo.

ARTÍCULO 91.- El trabajador solo podrá ser cambiado de la adscripción de su nombramiento por las siguientes causas:

- I. Por reorganización o necesidad del servicio;
- II. Por desaparición del centro de trabajo;
- III. Por permuta debidamente autorizada;
- IV. Por sanción que le fuera impuesta y;
- V. Por reubicación física laboral concertada

ARTÍCULO 92.- En ningún caso el cambio de titular del Poder Ejecutivo o de una Unidad Burocrática, afectará los derechos de los trabajadores de base.

ARTÍCULO 93.- Cuando se lleve a cabo un cambio de adscripción no se podrá efectuar en perjuicio del trabajador, sus condiciones de trabajo incluyendo en éstas salarios, categoría, nivel, funciones y demás prestaciones que se deriven de las presentes Condiciones

CAPITULO XII

DE LA PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 94.- El titular del Poder Ejecutivo y el Sindicato convienen en que se atenderán permanentemente el mejoramiento de la organización de los sistemas y procedimientos, la capacitación y adiestramiento de los trabajadores y el mejoramiento de las condiciones de seguridad e higiene en que se desarrolla el trabajo.

ARTÍCULO 95.- La elevación de la productividad tiene como objetivo la prestación del servicio público con la más alta calidad y eficiencia.

ARTÍCULO 96.- La intensidad del trabajo se determinará por el desempeño de las labores que se asigne a cada trabajador durante las horas de jornada reglamentaria. Dicha determinación se hará de acuerdo con el Sindicato, sin que deba ser mayor de la que racional y físicamente pueda ser desahogada sin esfuerzo exagerado por un

persona normal y competente, de acuerdo con el nombramiento que se la haya expedido y atendiendo el perfil del puesto asignado.

ARTÍCULO 97.- Se entiende por intensidad en el trabajo el mayor grado de energía o empeño que el trabajador imprime para lograr, dentro de su jornada de trabajo y según sus aptitudes un mejor servicio que satisfaga funciones que le fueron encomendadas.

ARTÍCULO 98.- La calidad en el trabajo tiene dos aspectos: El subjetivo y el objetivo, el subjetivo es la importancia que el trabajador da a la solución y desahogo de los trabajos a su cargo. El objetivo es la estimulación que se da al trabajo realizado, tomando en cuenta la rapidez, pulcritud, presentación y aplicación de los conocimientos en las labores desarrolladas.

CAPITULO XIII

DE LOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS

ARTÍCULO 99.- El Estado otorgará estímulos y recompensas anualmente a los trabajadores que se distingan por su eficiencia, puntualidad, honradez, constancia y servicio relevantes en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con estas Condiciones.

ARTÍCULO 100.- Los estímulos consistirá en:

- I. Menciones;
- II. Diplomas; y
- III. Medallas.

ARTÍCULO 101.- Las recompensas consistirán en:

- I. Días de descanso extraordinarios;
- II. En numerario al personal;
- III. Becas en Instituciones Educativas Nacionales y Extranjeras.

ARTÍCULO 102.- Ninguno de los anteriores estímulos y recompensas elimina al otro y pueden otorgarse varios cuando el trabajador lo amerite a juicio de la Unidad Burocrática de su adscripción, en los términos de estas Condiciones y en los convenios que se lleguen a acordar.

ARTÍCULO 103.- Se otorgará una mención al trabajador que se distinga por la eficiencia, en el desempeño de sus labores

El trabajador que acumule tres menciones, tendrá derecho a disfrutar de un día de descanso en la fecha que él elija.

ARTÍCULO 104.- La Unidad Burocrática de adscripción podrá otorgar diplomas a los trabajadores, cuando por antigüedad, eficiencia, honradez o puntualidad ameriten esta clase de estímulos, debiendo enviar una constancia a la Oficialía Mayor y al Sindicato, para que se anexe al expediente del trabajador

ARTÍCULO 105.- Los estímulos o recompensas se otorgarán anualmente por la Unidad Burocrática de adscripción con la intervención del Delegado Sindical debidamente acreditado, para la revisión del expediente del trabajador

ARTÍCULO 106.- A los trabajadores con veinte años de servicio cumplidos, el Poder Ejecutivo, les otorgará diplomas y estímulo económico con intervención de Oficialía Mayor y el Sindicato.

ARTÍCULO 107.- Los trabajadores tendrán el derecho de participar en el concurso del Premio Anual a la Responsabilidad, Comportamiento y Superación Profesional que el Poder Ejecutivo realiza anualmente, otorgándoles diploma, medalla y estímulo económico a los que resulten ganadores de los tres lugares tanto en la rama varonil y femenil.

CAPITULO XIV

CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 108.- El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones establecidas en estas Condiciones Generales hará acreedor al trabajador a cualquiera de las siguientes sanciones.

- I. Nota de extrañamiento;
- II. Multa que no exceda del equivalente a tres días de salario;
- III. Suspensión de empleo hasta por 15 días sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 109.- Las sanciones establecidas en el artículo anterior serán aplicadas por el titular de la Unidad Administrativa de adscripción correspondiente tramitadas por la Unidad de Apoyo Administrativo y validada por el Jurídico de la Unidad Burocrática, remitiendo copia a la Oficialía Mayor y Sindicato de la sanción impuesta para los efectos que haya lugar.

ARTÍCULO 110.- El cese de nombramiento de un servidor público, se ajustará a lo establecido en el artículo 31 de la Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas.

Se dará vista al Sindicato, a efecto de que el cuerpo del acta administrativa que se levante, exprese a representación de su agremiado lo que a sus intereses convengan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes condiciones serán revisadas a petición de la partes.

SEGUNDO.- Los salarios y prestaciones de los trabajadores, serán incrementados conforme a los acuerdos entre el Sindicato y el Poder Ejecutivo

TERCERO.- Son nulas las renunciaciones a las disposiciones de estas Condiciones Generales de Trabajo que favorezcan a los trabajadores.

CUARTO.- Las presentes condiciones entrarán en vigor a partir de la fecha de la firma de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, publicándose en el Periódico Oficial del Estado.

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a 04 de Noviembre de 1999.

Roberto Armando Albores Guillen, Gobernador del Estado; Luis Alfonso Utrilla Gómez, Secretario de Gobierno; Julio Cesar Cancino Corzo, Oficial Mayor; Mercedes Córdova Constantino, Secretaria General del STSGE. Rúbricas.-