

CONSIDERANDO





Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 123 prevé las garantías a favor de los trabajadores, por su parte el artículo 116 fracción VI, advierte que las relaciones de trabajo entre los estados y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto por el Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus disposiciones reglamentarias, asimismo la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en el artículo 134 establece las garantías a favor de las y los servidores públicos de los Poderes del Estado, y que dentro de éstas se encuentra la mejora en sus condiciones laborales, mismas que deben ser retribuidas en forma adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, exceptuándose los que la Ley declare gratuitos, asimismo en su artículo 139, señala que el Estado garantiza a sus servidores de base, no designados por elección ni nombrados para un período determinado, la inamovilidad de sus cargos, de los que sólo podrán ser suspendidos o separados por causa justificada, y disfrutarán de los beneficios y prerrogativas que se establezcan en la Ley de la materia, ya que una de nuestras principales declaraciones, establece que el propósito inmediato y permanente del SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, consiste en elevar las condiciones económicas, sociales y culturales de todos y cada uno de los agremiados, para lograr ese objetivo se dará, trato igual para todas las mujeres y hombres.

Que es innegable que el fenómeno de la globalización ha generado cambios laborales en todos los ámbitos de la Sociedad y por tanto influye en las Instituciones, pues éstas deben estar acorde con los nuevos tiempos, estableciendo nuevas Condiciones Generales de Trabajo, que permitan una justicia laboral con la finalidad de armonizar la relación entre Gobierno y sus trabajadores, reconociendo sus derechos a una vida digna y retribuida a sus esfuerzos mediante los mecanismos que establece nuestra Ley.

Por tal motivo, y con el objetivo de contribuir a una mejora laboral es necesario asignar mayores recursos para incrementar el sueldo y las prestaciones de los trabajadores, a fin de optimizar el funcionamiento de las Instituciones de la Administración Pública, en las que cotidianamente desarrollan su labor.

Por tanto, las Condiciones Generales de Trabajo deben actualizarse para adecuarse a los nuevos tiempos y exigencias sociales, así como para tener mejores oportunidades y una mejor calidad de vida en beneficio de las familias de los trabajadores. La presentación de estas Condiciones de Trabajo se sustentan en una nueva visión para las y los trabajadores de nuestro Sindicato, cuyo objetivo fundamental se centra en el beneficio real a una retribución justa, en mantener la estabilidad laboral, mediante los procedimientos apegados a la norma fundamental que permita a los trabajadores mejorar su economía, a través de la generación de acuerdos para que las revisiones salariales y las prestaciones económicas mejoren la calidad de vida personal y laboral de la base trabajadora.

ESTRUCTURA DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

		ARTÍCULOS	
CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES	1 al 4	
CAPÍTULO II	DE LOS NOMBRAMIENTOS	5 al 9	
CAPÍTULO III	DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO	10 al 12	
CAPÍTULO IV	DEL SUELDO	13	
CAPÍTULO V	DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS HORARIOS	14 al 16	
CAPÍTULO VI	DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO	17 al 27	
CAPÍTULO VII	DE LOS DESCANSOS Y LAS VACACIONES	28 al 30	
CAPÍTULO VIII	DE LAS LICENCIAS Y/O PERMISOS	31 al 34	
CAPÍTULO IX	DE LA CAPACITACIÓN Y EL ADIESTRAMIENTO	35 al 36	
CAPÍTULO X	DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN	37 al 38	
CAPÍTULO XI	DE LAS PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES	39 al 41	
CAPÍTULO XII	DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE	42	
TRANSITORIOS	PRIMERO Y SEGUNDO		

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO POR TIEMPO INDETERMINADO; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE **EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR SUSTITUTO DEL ESTADO DE PUEBLA **SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA**, ASISTIDO POR, LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS **JOSEFINA MORALES GUERRERO**, Y EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN **JESÚS RAMÍREZ DÍAZ**, EL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, REPRESENTADO POR LA PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN POLÍTICA **LAURA ARTEMISA GARCÍA CHÁVEZ**, EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, **MARÍA BELINDA AGUILAR DÍAZ** Y EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, **JOSÉ EDUARDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ**; Y POR LA OTRA PARTE **EL SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE PUEBLA Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS** REPRESENTADO POR EL SECRETARIO GENERAL DEL COMITÉ EJECUTIVO **JHOVANI OLIVER GALLO** Y LA SECRETARIA DE TRABAJO Y CONFLICTOS **BERNARDA GALINDO GONZÁLEZ**, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS:

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Las presentes Condiciones Generales de Trabajo son de observancia obligatoria para los TITULARES de los Poderes del Estado de Puebla y Directores Generales u Homólogos de los Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno del Estado de Puebla y sus TRABAJADORES.

ARTÍCULO 2

Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, tienen por objeto establecer las normas y condiciones generales, bajo las que se regirán las relaciones laborales, entre el GOBIERNO y sus TRABAJADORES, además de las previstas en la LEY.

Las presentes CONDICIONES no podrán ser alteradas ni modificadas de forma alguna sin el consentimiento expreso por escrito de ambas partes ante el Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 3

Para los efectos de estas CONDICIONES se entenderá por:

I. ADSCRIPCIÓN. - La unidad administrativa en la cual el TRABAJADOR presta sus servicios conforme al NOMBRAMIENTO respectivo;

- II. ÁREA DE TRABAJO.** - El espacio físico determinado de un centro de trabajo donde el TRABAJADOR desarrolla cotidianamente sus funciones asignadas;
- III. ASISTENCIA.** - La presencia física y constante del TRABAJADOR en su centro y horario de trabajo;
- IV. COMITÉ EJECUTIVO.** - El Cuerpo de gobierno integrado por funcionarios del SINDICATO conformados en relación con sus ESTATUTOS;
- V. CONDICIONES.** - Las Condiciones Generales de Trabajo que rigen en los Poderes del Gobierno del Estado y Organismos Públicos Descentralizados;
- VI. DELEGADO SINDICAL.** - El personal de base que, de conformidad con los ESTATUTOS, ha sido electo por personal sindicalizado de determinadas áreas, departamentos o zonas de trabajo;
- VII. ESCALAFÓN.** - El concurso en la oficina o centro de trabajo que a través de circulares o boletines da a conocer la plaza VACANTE disponible, entre los trabajadores de la categoría inmediata inferior;
- VIII. ESTATUTOS.** - Los Estatutos Internos del Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados;
- IX. FUERZA MAYOR.** - La circunstancia que por no poderse prever o resistir, exime del cumplimiento de alguna obligación;
- X. GOBIERNO.** - Los Poderes del Estado y los Organismos Públicos Descentralizados;
- XI. HORARIO.** - El tiempo durante el cual el trabajador está obligado a permanecer en su centro de trabajo, para el desempeño de sus funciones;
- XII. ISSSTEP.** - El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla;
- XIII. LEY.** - La Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- XIV. LEY DE ESTÍMULOS.** - La Ley de Estímulos, Recompensas y Premios a los funcionarios y Empleados del Gobierno del Estado de Puebla;
- XV. LEY DEL ISSSTEP.** - La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla;
- XVI. LFT.** - La Ley Federal de Trabajo;
- XVII. MANUAL.** - El Manual de Políticas y Lineamientos para Trámites en Materia Laboral;
- XVIII. MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS.** - Las promociones definitivas o de carácter interino del personal de base;
- XIX. MOVIMIENTOS INTERINOS.** - Los movimientos del personal de base para sustituir al trabajador que ha pasado a ocupar otros puestos o cargos con Licencia sin

gocce de sueldo, en tanto no hayan sido declarados vacantes con carácter definitivo;

XX. PERMUTA. - El cambio de adscripción entre dos trabajadores de cualquier categoría, de común acuerdo; previamente autorizada por el GOBIERNO, Unidades Administrativas y Titulares de las Dependencias u Organismos Públicos Descentralizados;

XXI. SECRETARÍA. - La Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla;

XXII. SINDICATO. - El Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados;

XXIII. SUBDELEGADO SINDICAL. - El personal de base que, de conformidad con los ESTATUTOS del SINDICATO, ha sido electo por personal sindicalizado de determinadas áreas, departamentos o zonas de trabajo, para sustituir al Delegado Sindical en caso de su ausencia temporal;

XXIV. SUELDO. - La remuneración que obtiene el trabajador por parte del Gobierno a cambio de su trabajo físico, intelectual y/o de servicio en la Administración Pública Estatal;

XXV. SUELDO BASE. - El que se establece para cada una de las categorías del trabajador conforme a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda;

XXVI. TABULADOR DE SUELDOS. - La lista de categorías y percepciones mensuales, que forman parte de estas condiciones;

XXVII. TITULAR. - La persona que ha sido nombrada para ocupar y representar un cargo en los Poderes del Estado y Organismos Públicos Descentralizados;

XXVIII. TRABAJADOR. - El personal de base de ambos géneros, que presta sus servicios, de manera personal subordinada, en los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como en los Organismos Públicos Descentralizados, y

XXIX. VACANTE. - La plaza autorizada presupuestalmente que ha dejado un trabajador en forma definitiva o temporal por cualquier motivo.

ARTÍCULO 4

La relación de trabajo entre el GOBIERNO y los TRABAJADORES adscritos al mismo, se regirán en lo conducente por:

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;

III. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

IV. La Ley General de Responsabilidades Administrativas;



V. La Ley Federal del Trabajo;

VI. La Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado;

VII. La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla;

VIII. La Ley de Estímulos, Recompensas y Premios a los Funcionarios y Empleados del Gobierno del Estado de Puebla;

IX. Los acuerdos de revisión salarial celebrados entre el SINDICATO y el GOBIERNO;

X. Las disposiciones contenidas en estas CONDICIONES, así como los convenios que celebren el GOBIERNO y el SINDICATO, en beneficio de los TRABAJADORES;

XI. La Normatividad que en materia del trabajo sea expedida por el GOBIERNO, en forma supletoria, y

XII. Los Principios Generales de Derecho, la Jurisprudencia, los usos y las costumbres.

En caso de duda prevalecerá la interpretación más favorable al TRABAJADOR.

CAPÍTULO II

DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 5

El nombramiento, es el documento por medio del cual se formaliza la relación laboral entre el GOBIERNO y el TRABAJADOR. A falta de nombramiento no se afectarán los derechos del TRABAJADOR si éste acredita tal calidad mediante otro documento oficial que lo supla o que compruebe la prestación del servicio.

ARTÍCULO 6

El carácter del nombramiento puede ser definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo y por obra determinada, lo anterior conforme al ARTÍCULO 16, fracción IV de la LEY y se definen de la siguiente manera:

NOMBRAMIENTO DEFINITIVO: El que expide el GOBIERNO, conforme al movimiento escalafonario, homologación de plazas, creadas y/o autorizadas por el mismo para cubrir una VACANTE definitiva o de nueva creación, una vez transcurrido el término de seis meses.

NOMBRAMIENTO INTERINO: Los que se otorguen, para cubrir plazas VACANTES temporales hasta por un periodo de seis meses.

NOMBRAMIENTO PROVISIONAL: Los que se expidan conforme al proceso escalafonario para ocupar una plaza VACANTE temporal mayor de seis meses; se realizará de acuerdo al ARTÍCULO 57 de la LEY.



NOMBRAMIENTO POR TIEMPO FIJO: Los que se expidan con fecha precisa de terminación para trabajadores eventuales de temporada.

NOMBRAMIENTO POR OBRA DETERMINADA: Los que se expidan para realizar trabajos directamente ligados a una obra determinada y que por su naturaleza no es permanente.

Los nombramientos por tiempo fijo o por obra determinada no crean derechos escalafonarios.

ARTÍCULO 7

El TRABAJADOR no podrá empezar a laborar, si previamente no le ha sido expedido el nombramiento que corresponda por el funcionario legalmente facultado para ello; sin embargo, si en los hechos ha comenzado a laborar, la inexistencia del nombramiento se sujetará a lo establecido en los artículos 5 y 8 de las presentes CONDICIONES.

ARTÍCULO 8

El nombramiento aceptado obliga a cumplir tanto al GOBIERNO, como al TRABAJADOR con los derechos y obligaciones inherentes al mismo, conforme a la LEY, la LFT y a las presentes CONDICIONES y demás normatividad que resulte aplicable.

ARTÍCULO 9

Los Movimientos de Personal (alta, baja, cambio de categoría, cambio de ADSCRIPCIÓN, cambio de contratación, cambio de centro de trabajo y otros) deberán contener, entre otros:

I. Datos del empleado, datos de la plaza, vigencia del nombramiento, categoría, descripción de la categoría, partida, así como el número de plaza, número de expediente, fecha de ingreso, ADSCRIPCIÓN, área o departamento, clave del pago de nómina.

II. Nombre, cargo y firma de quien autoriza el nombramiento;

III. C.U.R.P.;

IV. R.F.C.;

V. SUELDO BASE;

VI. Tipo de nombramiento: DEFINITIVO, INTERINO, PROVISIONAL, OBRA DETERMINADA o TIEMPO FIJO;

VII. Persona a quien sustituye, y

VIII. Motivo de sustitución.

La SECRETARÍA entregará a favor de la Secretaría General del SINDICATO, una base de datos o plantilla de todos los movimientos del personal sindicalizado que se encuentren en este supuesto previa solicitud y con los datos que se requieran por parte de este último.

CAPÍTULO III

DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 10

El TRABAJADOR adquiere el compromiso de cumplir con los propósitos del Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, con la finalidad de fortalecer la confianza ciudadana mediante el combate a la corrupción, participación social y de acuerdo a los principios y valores éticos como lo son, actitud de servicio, amabilidad, compromiso, eficiencia, calidad, excelencia, sin contraponerlos con las normas o reglamentos institucionales.

ARTÍCULO 11

El GOBIERNO y el TRABAJADOR, reconocen como interés fundamental asegurar la prestación de los servicios públicos con la mejor calidad y en la mayor amplitud, buscando siempre la mejora continua en los procesos de bienes y servicios que proporciona el GOBIERNO, evitando en todo momento incurrir en malos tratos a la ciudadanía, inasistencias, retardos, o mal desempeño en su trabajo.

ARTÍCULO 12

El TRABAJADOR deberá dirigirse con calidad y eficiencia, entendiéndose por calidad el conjunto de propiedades que deben aportar los trabajadores a sus labores, tomando en cuenta la diligencia, pulcritud, empatía, esmero, presentación, ética, eficacia y eficiencia en la aplicación de sus conocimientos, así como de sus aptitudes. La eficiencia del TRABAJADOR se verá reflejada mediante la responsabilidad, proactividad y productividad en el desempeño de sus labores con una inclinación muy marcada a la excelencia, buscando siempre el menor margen posible de error.

CAPÍTULO IV

DEL SUELDO

ARTÍCULO 13

El SUELDO será pagado por el GOBIERNO al TRABAJADOR, por medios electrónicos bancarios o los medios legales que estime convenientes, de conformidad al calendario de pago de nómina que establece la SECRETARÍA.

El SUELDO se pagará directamente al TRABAJADOR y sólo en los casos en que se encuentre imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado para que lo reciba en su nombre, mediante carta poder suscrita ante dos testigos, debiendo preferentemente ser validada por las autoridades de su ADSCRIPCIÓN.

El GOBIERNO queda liberado de cualquier responsabilidad de doble pago, si el TRABAJADOR no comunica la revocación de la carta poder otorgada.

Derivado de que los sueldos se encuentran contemplados y debidamente autorizados dentro del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal que corresponda, éstos no podrán ser disminuidos durante su vigencia por lo que en ningún caso serán inferiores, ni revocados a lo acordado en estas CONDICIONES, de la misma manera se establece que serán pagados conforme a las categorías existentes en el TABULADOR DE SUELDOS respectivo. En ningún caso el SUELDO BASE podrá ser inferior al mínimo legal.

El SUELDO BASE para cada una de las categorías se detalla en la siguiente tabla:

TABULADOR DE SUELDOS sin prestaciones y Catálogo de Categorías

SUELDO BASE		
CLAVE DE CATEGORIA	DESCRIPCION DE LA CATEGORÍA	SUELDO MENSUAL
G0911	OFICIAL "E"	\$ 7,800.00
G0907	OFICIAL "I"	\$ 8,556.00
G0003	OFICIAL "M"	\$10,185.00
G0020	OFICIAL "R"	\$ 11,983.00

CAPÍTULO V

DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS HORARIOS

ARTÍCULO 14

La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el TRABAJADOR está a disposición del GOBIERNO para prestar sus servicios de acuerdo con las necesidades del trabajo, sin que pueda exceder de siete horas diarias y del máximo establecido en la LEY.






Atendiendo al Acuerdo por el que se establecen los Horarios de Atención en Ventanilla y de Oficina de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de marzo de 2011; donde se establece en el SEGUNDO numeral, que para el personal de base, cuya jornada laboral comprende 7 horas al día, de lunes a viernes corresponde un horario de 9:00 a 16:00 horas.

ARTÍCULO 15 En casos extraordinarios, y de acuerdo a las presentes CONDICIONES sus artículos 21 y 22, en los casos de Jornada de Trabajo por **Horas Extras** cuando las labores del GOBIERNO lo requieran previo estudio y autorización de la SECRETARÍA, debidamente comprobadas y previo acuerdo con el SINDICATO, podrán aumentarse según las cargas de trabajo existentes, el número de horas de trabajo obligatorias, por lo que se optará para que el TRABAJADOR reciba el pago de compensación por horas extras de conformidad al procedimiento que se establezca.

Asimismo, para estos casos, el TRABAJADOR gozará de una hora, para tomar alimentos, quedando comprendido este lapso entre las 13:00 y las 15:30 horas, siendo esta aplicación de forma escalonada y organizada, bajo la autorización del TITULAR.

ARTÍCULO 16

En caso de que algún TRABAJADOR de base, tenga dos plazas dentro de la Administración Pública del Estado, tendrá el derecho preferente de cubrirlas, para lo cual, deberá presentar constancia de compatibilidad de horario de ambas, emitida por la SECRETARIA, para lo cual, la o el TITULAR, previo análisis y negociación, autorizará su ocupación o de lo contrario, deberá el trabajador renunciar a una de ellas.

CAPÍTULO VI

DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 17

Es responsabilidad de todo TRABAJADOR del GOBIERNO, cumplir con puntualidad y ASISTENCIA al trabajo.

El registro de ASISTENCIA del TRABAJADOR se realizará mediante lista de asistencia o medio electrónico denominado Sistema Biométrico, del área de trabajo del GOBIERNO que corresponda.

ARTÍCULO 18

Se entiende por puntualidad el cumplimiento por parte del TRABAJADOR en su HORARIO de entrada y salida, autorizado por el GOBIERNO. El TRABAJADOR, para ser acreedor al Estímulo por Puntualidad deberá registrar su ASISTENCIA y su salida de lunes a viernes.

Si el TRABAJADOR llegara a presentar alguna incapacidad, el premio de puntualidad le será cubierto siempre y cuando presente el documento en donde conste la incapacidad médica, con independencia del número de días que sean autorizados por parte de ISSSTEP.

ARTÍCULO 19

El TRABAJADOR que asista puntualmente a su jornada de trabajo durante un mes, tendrá derecho al estímulo por puntualidad, mismo que se hará efectivo en la segunda quincena de mes siguiente:

Para el pago de esta prestación, no se consideran como faltas y no afectarán el pago del estímulo los siguientes casos:

1. Vacaciones (2 periodos de 10 días hábiles cada uno);
2. Día económico cada dos meses (6 por año). Los cuales podrán ser acumulables por semestre;
3. Comisiones oficiales y sindicales previa notificación a la SECRETARÍA;
4. Días de descanso obligatorio (ARTÍCULO 74 LFT);
5. Diez días naturales por paternidad o adopción;
6. Jueves y Viernes Santo (Semana Santa);
7. El día 5 de mayo (Aniversario de la Batalla de Puebla);
8. 10 de mayo;
9. Día del padre;
10. 8 de agosto día del Servidor Público (segundo lunes de agosto);
11. 1 y 2 de noviembre (todos santos y fieles difuntos);
12. 18 de noviembre (viernes previo al tercer lunes de noviembre);
13. Día de la Virgen de Guadalupe "Fiestas y Tradiciones";
14. Incapacidad por riesgos de trabajo;
15. Incapacidad por maternidad;



16. Cuidados familiares debidamente autorizados por el ISSSTEP;
17. Incapacidades emitidas por el ISSSTEP;
18. Licencias con goce de SUELDO señaladas en el ARTÍCULO 34 de estas CONDICIONES;
19. Día inhábil por cumpleaños, y
20. Los que señalen para el Estado los correspondientes decretos, así como los fijados por los Órganos competentes de cada Poder en los respectivos calendarios o acuerdos de días festivos e inhábiles (ARTÍCULO 27 de la LEY).

ARTÍCULO 20

El TRABAJADOR, con horario especial debidamente autorizado, como es el caso de los y las que trabajan sábados, domingos y días festivos, deberán registrar su ASISTENCIA en el sistema Biométrico y/o control de ASISTENCIA correspondiente, implementado o instalado en la ADSCRIPCIÓN respectiva.

ARTÍCULO 21

El TRABAJADOR, sólo podrá laborar tiempo extraordinario, en las distintas oficinas que integran los Poderes del Estado y Organismos Públicos Descentralizados, siempre y cuando exista una orden por escrito del TITULAR, con copia para el TRABAJADOR y el SINDICATO, donde se manifieste la comisión o trabajo a desempeñar, el número de horas requeridas, que conste el nombre del TRABAJADOR o TRABAJADORES que lo vayan a realizar, el lugar de ADSCRIPCIÓN y la ejecución, de acuerdo al procedimiento que establezcan ambas partes, siendo remunerable en un máximo de 30 días hábiles a la conclusión.

ARTÍCULO 22

El pago de tiempo extraordinario de trabajo, se pagará en términos de lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 de la LFT de aplicación supletoria.

ARTÍCULO 23

El registro o control de ASISTENCIA del TRABAJADOR se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Disfrutarán de una tolerancia de quince minutos para el registro de su entrada establecida, para evitar retardos y treinta minutos para evitar faltas, y
- II. Cuando los TRABAJADORES involuntariamente o por causas no imputables a ellos dejarán de registrar la hora de entrada o de salida, por caso fortuito o de FUERZA MAYOR, no serán objeto de sanción debiendo el jefe inmediato expedir a solicitud del propio TRABAJADOR o bien de la representación sindical, la constancia de que el TRABAJADOR asistió a sus labores normalmente.



ARTÍCULO 24

Se considera como inasistencia a laborar por parte del TRABAJADOR:

- I. No presentarse físicamente a su área laboral sin permiso o justificación alguna;
- II. No registrar su entrada al servicio, salvo la justificación correspondiente;
- III. Abandonar sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización de sus superiores y regresar únicamente para registrar su salida.
- IV. No registrar su salida y en caso de que el registro de ésta se realice antes de la hora correspondiente, sin autorización del superior salvo la justificación correspondiente, y
- V. Si en un término de tres días hábiles como máximo después de haber faltado a sus labores sin la justificación correspondiente, no la justifican ante el área competente.

ARTÍCULO 25

La SECRETARÍA, establecerá las normas disciplinarias para la impuntualidad, inasistencia y otras faltas para el TRABAJADOR y el tiempo para que surta efecto un descuento, será en un máximo de treinta días.

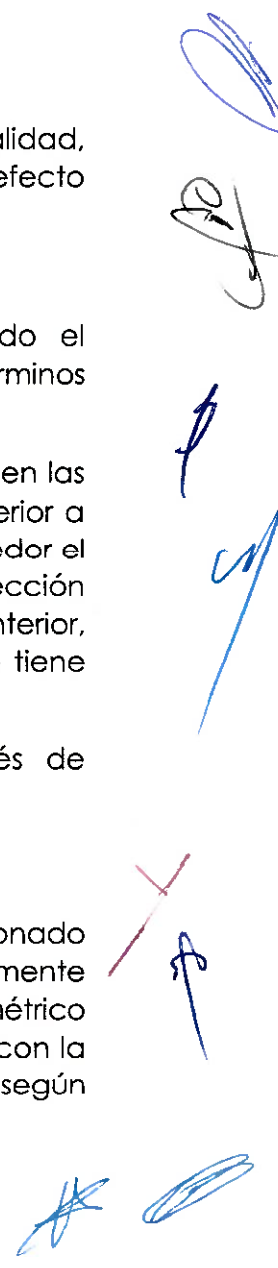
ARTÍCULO 26

Los reportes de retardos y otras incidencias en que hubiere incurrido el TRABAJADOR, se informarán diariamente al área de personal en la forma y términos siguientes:

- I. Es responsabilidad del encargado del Sistema de Control de Incidencias en las unidades administrativas del GOBIERNO, procesar el primer día hábil, posterior a cada quincena, las justificaciones de faltas o retardos a que se hace acreedor el personal de su ADSCRIPCIÓN y remitir en tiempo y forma los reportes a la Dirección General de Capital Humano de la SECRETARÍA, vía Red Gubernamental; lo anterior, con el fin de evitar afectaciones al SUELDO y demás prestaciones a que tiene derecho a percibir el TRABAJADOR al servicio del GOBIERNO y
- II. Las justificaciones de las incidencias no causarán efectos después de transcurridos tres días hábiles.

ARTÍCULO 27

En las unidades administrativas del GOBIERNO en la que se encuentre comisionado temporalmente el TRABAJADOR, se deberá llevar un control y avalar oficialmente el registro de ASISTENCIA del servidor público comisionado en el Sistema Biométrico y/o en los Controles Implementados en su ADSCRIPCIÓN correspondiente, con la finalidad de obtener el TRABAJADOR el derecho al estímulo por puntualidad según su categoría.



CAPÍTULO VII**DE LOS DESCANSOS Y VACACIONES****ARTÍCULO 28**

Son días de descanso obligatorio con goce de SUELDO para el TRABAJADOR, los señalados en el ARTÍCULO 27 de la LEY, en correlación con el 74 de la LFT, así como los señalados en el ARTÍCULO 19 de las presentes CONDICIONES.

ARTÍCULO 29

Los hombres gozarán de diez días naturales de descanso con goce de SUELDO con motivo del parto de su esposa o concubina. De igual forma, se procederá conforme a lo previsto en el ordenamiento legal correspondiente, en el supuesto de adoptar a un menor de edad.

ARTÍCULO 30

El calendario oficial de los periodos vacacionales será emitido por la SECRETARÍA, y cada unidad administrativa regulará las fechas en que el TRABAJADOR disfrutará de vacaciones, de manera que la disminución de las actividades laborales no afecte el servicio.

CAPÍTULO VIII**DE LAS LICENCIAS Y/O PERMISOS****ARTÍCULO 31**

La Licencia es el permiso que otorga de manera discrecional el TITULAR del GOBIERNO al TRABAJADOR, para no asistir a su fuente laboral temporalmente, dejando de cubrir su jornada laboral por un tiempo determinado no mayor a seis meses, pudiendo ser ocupada las plazas vacantes conforme lo señalado en el ARTÍCULO 57 de la LEY.

ARTÍCULO 32

Las Licencias a las que se refieren estas CONDICIONES serán de dos clases:

I. Sin goce de SUELDO

a. Por ocupar puesto de Confianza en la misma dependencia de su ADSCRIPCIÓN o en otra.

Podrá concederse una Licencia hasta por un año para desempeñar otro cargo dentro de la Administración Pública.

b. Por razones de índole personal.



- b.1)** Con un año de servicio, hasta 30 días sin goce de SUELDO.
 - b.2)** 1 a 5 años de servicio, hasta 60 días sin goce de SUELDO.
 - b.3)** De 5 a 10 años de servicio, hasta 90 días sin goce de SUELDO.
 - b.4)** De 10 años de servicio en adelante hasta 120 días sin goce de SUELDO.
- II. Con goce de SUELDO.

ARTÍCULO 33

Sólo podrá concederse Licencia con goce de sueldo, en los siguientes casos:

I. Al Secretario General del SINDICATO, COMITÉ EJECUTIVO, al TRABAJADOR electo por asamblea para alguna representación sindical y comisiones sindicales o al TRABAJADOR que éste designe para el desempeño de funciones específicas por el lapso que dure la gestión, los trabajadores comisionados no podrán exceder de un 3% de sus agremiados, reincorporándose al área de GOBIERNO y de acuerdo a su perfil. Al término de su gestión, tendrá derecho a solicitar un cambio de ADSCRIPCIÓN al momento de su reincorporación al GOBIERNO, previo acuerdo entre la SECRETARÍA y el SINDICATO;

II. En caso de que el TRABAJADOR, Delegado o Subdelegado, tengan que atender o acudir a congresos nacionales e internacionales, eventos deportivos, culturales, de servicio social, Asambleas Sindicales Generales, Ordinarias o Extraordinarias, previa convocatoria emitida por el SINDICATO, tendrán la justificación por el tiempo que se ausenten de su labor, hasta por un día y en casos excepcionales por el tiempo que dure la comisión;

III. Para el caso de una incapacidad física, por enfermedades profesionales, no profesionales o accidentes o riesgos de trabajo, se otorgarán mediante el o los certificados expedidos por personal médico y en los términos del ARTÍCULO 64 fracción II de la LEY DEL ISSSTEP;

IV. En el caso de que el TRABAJADOR que pueda iniciar las gestiones pre-jubilatorias de acuerdo a la LEY DEL ISSSTEP, se le concederá una Licencia hasta por cuarenta y cinco días con goce de SUELDO, conocida como Permiso Prejubilatorio para que pueda atender debidamente los trámites correspondientes;

V. El TRABAJADOR tendrá derecho a tres días de Licencia con goce de SUELDO cuando contraiga Matrimonio. Esta Licencia será concedida una sola vez.

VI. El TRABAJADOR tendrá derecho a tres días de Licencia con goce de SUELDO, por el fallecimiento de sus padres, su cónyuge, concubino o concubina, o sus hijos. Esta Licencia podrá ser ampliada con los días económicos que tenga disponibles el TRABAJADOR;



VII. El TRABAJADOR, tendrá derecho a la Licencia con goce de SUELDO, para los cuidados familiares en los términos señalados por el ISSSTEP. Esta Licencia podrá ser ampliada con los días económicos que tenga disponibles el TRABAJADOR;

VIII. El TRABAJADOR, tendrá derecho a los seis días económicos o Licencia con goce de SUELDO, en los términos señalados por la normatividad establecida, (uno por cada bimestre), asimismo, en caso de no poder disfrutar sus días económicos derivado de las cargas laborales de la unidad de su ADSCRIPCIÓN; los días podrán ser acumulables hasta por un semestre, es decir, tres días entre los meses de enero a junio y tres días entre los meses de julio a diciembre del año que corresponda, y

IX. El TRABAJADOR, tendrá derecho de no asistir un día laborable por su cumpleaños. No siendo acumulable este beneficio.

ARTÍCULO 34

Para la autorización de cualquier Licencia, el TRABAJADOR deberá cumplir para su tramitación, con lo siguiente:

I. Elaborar escrito del TRABAJADOR dirigido al TITULAR del área de GOBIERNO que corresponda o a su jefe inmediato superior, mismo que será entregado a la Unidad Administrativa de su ADSCRIPCIÓN, para su trámite;

II. Solicitar la Licencia cuando menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha que se inicie;

III. Informar que es una Licencia sin goce o con goce de SUELDO;

IV. Informar el tiempo o periodo de la Licencia, es decir, el inicio y término;

V. Mencionar, en su caso, el cargo o comisión a desempeñar, o si es por asuntos personales;

VI. La Licencia se otorgará o negará en un término no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se reciba la solicitud en la Unidad Administrativa de su ADSCRIPCIÓN;

VII. Para ampliar la Licencia sin goce de SUELDO, se establece que el TRABAJADOR, está obligado a tramitar la ampliación de esta prestación mediante nueva solicitud por escrito con un mínimo de cinco días hábiles, previos al vencimiento del Permiso del que estuviera gozando, y

VIII. Al término de la Licencia mayor a treinta días, el TRABAJADOR deberá informar por escrito, dentro del término y con diez días hábiles anteriores a su reincorporación, a la Unidad Administrativa de su ADSCRIPCIÓN, a efecto de reactivarlo de acuerdo con el calendario de emisión de nómina.



CAPÍTULO IX**DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO****ARTÍCULO 35**

El GOBIERNO será el encargado de garantizar permanentemente la capacitación e instrucción mediante los planes y programas que formule, y conforme al calendario contemplado en los mismos, el cual, se dará a conocer oportunamente al TRABAJADOR.

La capacitación y adiestramiento deberá impartirse al TRABAJADOR durante las horas de su jornada de trabajo; salvo que, atendiendo a la naturaleza del servicio, el GOBIERNO Y SINDICATO convengan que podrá impartirse de otra manera.


ARTÍCULO 36

Para dar cumplimiento a la capacitación y adiestramiento al TRABAJADOR, el GOBIERNO podrá convenir con el SINDICATO que se proporcionen dentro o fuera de sus instalaciones, e incluso de manera virtual, a través de instructores especialmente contratados, instituciones, escuelas u organismos especializados, o bien, mediante adhesión a los Programas de Capacitación de Educación Superior y afines al perfil del TRABAJADOR, lo anterior con el objetivo de:

- I. Superar e incrementar la calidad del trabajo y perfeccionar los conocimientos y habilidades del TRABAJADOR;
- II. Preparar al TRABAJADOR para que, junto con su experiencia y servicio civil de carrera y con fines de ascenso, pueda ocupar un cargo de confianza de mando medio o superior jerárquico en el GOBIERNO;
- III. Que el TRABAJADOR, se encuentre obligado a asistir puntualmente y cumplir en su totalidad con el programa de capacitación y adiestramiento establecido, y
- IV. La profesionalización del TRABAJADOR tanto en su especialidad como en su área de servicio.

CAPÍTULO X**DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN****ARTÍCULO 37**

Se entenderá por cambio de ADSCRIPCIÓN, la remoción que se haga de los TRABAJADORES de las unidades administrativas dentro del GOBIERNO, mediante acuerdo entre el SINDICATO, el TRABAJADOR y la SECRETARÍA, para cambiar a un centro de trabajo distinto a aquel en que estuviera prestando su servicio.



Tratándose del Poder Judicial del Estado de Puebla y el Consejo de la Judicatura, al momento de proponer o contar con alguna propuesta de cambio de ADSCRIPCIÓN del personal de base, solicitará la opinión respectiva del SINDICATO.

ARTÍCULO 38

Los cambios de ADSCRIPCIÓN se realizarán, en los siguientes casos:

I. Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificadas por el TITULAR del GOBIERNO. Asimismo, el SINDICATO a solicitud del TRABAJADOR, tomando en cuenta el perfil del mismo, y por acuerdo con la SECRETARÍA, estará en oportunidad de realizar el cambio de ADSCRIPCIÓN, previa notificación por escrito;

II. Por desaparición de la Unidad Administrativa. En este supuesto, el TRABAJADOR será reubicado de acuerdo con las especificaciones de su NOMBRAMIENTO, en otras unidades administrativas del GOBIERNO, sin detrimento de su antigüedad, SUELDO, compensaciones extraordinarias y todas las prestaciones, respetando en beneficio del TRABAJADOR la circunscripción de su residencia, los horarios, jornadas de trabajo, y demás CONDICIONES;

III. Por fallo del Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla;

IV. Por PERMUTA debidamente autorizada por el TITULAR o por el representante del GOBIERNO, en quien delegue esta facultad, y en los términos de la LEY;

V. Por estar en peligro la vida del TRABAJADOR;

VI. Cuando por enfermedad, lo requiera el TRABAJADOR, para su curación, y

VII. Cuando un TRABAJADOR sufra violencia, acoso u hostigamiento laboral.

CAPÍTULO XI

DE LAS PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 39

El GOBIERNO otorgará a los TRABAJADORES prestaciones económicas, sociales, deportivas, culturales y recreativas.

ARTÍCULO 40

Se otorgará al TRABAJADOR las siguientes prestaciones:

CONCEPTOS MENSUALES

Está conformado por el SUELDO BASE, compensación especial al personal de base, despensa, ayuda de varios, apoyo a la economía, apoyo al transporte, quinquenio (según categoría y antigüedad) y premio de puntualidad (SIETE días de SUELDO BASE mensual).

El GOBIERNO pagará al TRABAJADOR **por categoría una Compensación** al Personal de Base por un importe de \$1,476.00 (un mil cuatrocientos setenta y seis pesos 00/100 M.N.), de forma mensual a pagar el 50% en la primera quincena de cada mes y el 50% restante en la segunda quincena de cada mes.

El GOBIERNO se obliga a pagar al TRABAJADOR por categoría bajo el concepto de **Despensa** un importe mensual de \$448.00 (Cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.), mismo que será cubierto a través de monedero electrónico, pagándose el 50% en la primera quincena y el 50% restante en la segunda quincena de cada mes.

El GOBIERNO se obliga a pagar al TRABAJADOR por categoría y bajo el concepto **Ayuda de Varios** un importe de \$1,489.00 (un mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N.), de forma mensual a pagar el 50% en la primera quincena de cada mes y el 50% restante en la segunda quincena de cada mes.

El TRABAJADOR percibirá del GOBIERNO por categoría bajo el concepto **Apoyo a la Economía** un importe de \$1,671.00 (un mil seiscientos setenta y un pesos 00/100 M.N.), de forma mensual a pagar el 50% en la primera quincena y el 50% restante en la segunda quincena.

El GOBIERNO se obliga a pagar al TRABAJADOR por categoría bajo el concepto **Apoyo al Transporte** un importe \$551.00 (Quinientos cincuenta y un pesos 00/100 M.N.), de forma mensual a pagar el 50% en la primera quincena de cada mes y el 50% restante en la segunda quincena de cada mes.

El GOBIERNO se obliga a pagar al TRABAJADOR por categoría bajo el concepto de **Quinquenio** un importe de \$156.00 (Ciento cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.), por cada cinco años laborados, el cual, se pagará en dos exhibiciones, 50% en la primera y 50% en la segunda quincena de cada mes.

El GOBIERNO se obliga a pagar al TRABAJADOR el importe equivalente a 7 (siete) días de SUELDO BASE por concepto **Premio de Puntualidad**, de forma mensual, y de acuerdo con la categoría respectiva a pagar el 100% en la segunda quincena del mes inmediata posterior al que se haya causado.

CONCEPTOS ANUALES

PREMIO AL MÉRITO

El GOBIERNO entregará al TRABAJADOR la cantidad de \$2,023.00 (dos mil veintitrés pesos 00/100 M.N.), por este concepto, el cual será pagado en la fecha que

designe la SECRETARIA o durante la primera quincena del mes de agosto del año correspondiente.

AYUDA DE ÚTILES ESCOLARES

El GOBIERNO entregará a los trabajadores por Concepto de Ayuda para adquisición de útiles escolares la cantidad de \$12,212.00 (doce mil doscientos doce pesos 00/100 M.N.). Esta prestación se cubrirá en forma automática durante la primera quincena del mes de agosto del año correspondiente, en beneficio del TRABAJADOR.

DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO

El GOBIERNO se obliga a pagar a favor del TRABAJADOR, por concepto de gratificación del Día del Servidor Público, durante la primera quincena del mes de agosto de cada año la cantidad de \$8,115.00 (Ocho mil ciento quince pesos 00/100 M.N.).

BONO POR ANIVERSARIO SINDICAL

El GOBIERNO pagará al TRABAJADOR un importe de \$1,443.00 (Un mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos 00/100 M.N.), durante la primera quincena del mes de agosto de cada año.

FESTEJO POR ANIVERSARIO SINDICAL

El GOBIERNO pagará al TRABAJADOR un importe de \$1,670.00 (Un mil seiscientos setenta pesos 00/100 M.N.), durante la primera quincena del mes de agosto de cada año.

LEY DE ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Además de lo señalado en el ARTÍCULO 12 de la Ley de Estímulos, Recompensas y Premios a los Funcionarios y Empleados del Gobierno del Estado de Puebla, se pagará por:

1. 20 años de servicio, la cantidad de \$13,185.50 (trece mil ciento ochenta y cinco pesos 50/100 M.N.);
2. 25 años de servicio, la cantidad de \$17,260.00 (diecisiete mil doscientos sesenta pesos 00/100 M.N.);
3. 30 años de servicio, la cantidad de \$25,375.00 (veinticinco mil trescientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.);
4. 35 años de servicio, la cantidad de \$29,437.50 (veintinueve mil cuatrocientos treinta y siete pesos 50/100 M.N.);
5. 40 años de servicio, la cantidad de \$33,500.00 (treinta y tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.);

6. 45 años de servicio, la cantidad de \$37,562.50 (treinta y siete mil quinientos sesenta y dos pesos 50/100 M.N.), y
7. 50 años de servicio, la cantidad de \$49,750.00 (cuarenta y nueve mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

BONO DE PRODUCTIVIDAD

El GOBIERNO entregará anualmente al TRABAJADOR por concepto de bono de productividad un importe equivalente a siete días de SUELDO de acuerdo a la categoría con que cuente, a pagar en la primera quincena del mes de diciembre del año que corresponda.

AGUINALDO

El TRABAJADOR percibirá por concepto de aguinaldo el importe de cuarenta y ocho días de SUELDO, para realizar el cálculo se considerará SUELDO y quinquenios que tenga acumulados, de acuerdo a la categoría con que cuente, los cuales se pagarán el cincuenta por ciento durante la primera quincena del mes de diciembre y el otro cincuenta por ciento en la primera semana del mes de enero.

PRIMA VACACIONAL

En cada uno de los periodos vacacionales anuales, el TRABAJADOR recibirá una prima vacacional, equivalente dieciséis días de SUELDO BASE, para el cálculo se considera también el pago de: despensa, compensación al personal de base y ayuda de varios, según categoría que presente el TRABAJADOR.

Esta prima vacacional será pagada en la primera quincena de mayo y en la primera quincena del mes de diciembre del año que corresponda.

BONO DECEMBRINO

La SECRETARÍA, asigna recursos presupuestales necesarios para que el GOBIERNO pueda pagar al TRABAJADOR un importe de \$3,090.00 (Tres mil noventa pesos 00/100 M.N.), a más tardar en la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

BONO POR REYES MAGOS

El GOBIERNO conviene en otorgar el "Bono por Reyes Magos", por la cantidad \$1,150.00 (un mil ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.), mismo que será pagado en el mes de Diciembre de cada año, para todo el personal de base de manera igualitaria.

BONO POR FESTEJO DÍA DE LA MADRE

El GOBIERNO acuerda otorgar el "Bono por Día de la Madre", por la cantidad de \$1,150.00 (un mil ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.), mismo que será pagado en el mes de Mayo de cada año para todo el personal de base de manera igualitaria que lo acredite.

BONO POR FESTEJO DÍA DEL PADRE

El GOBIERNO acuerda otorgar el "Bono por Día del Padre", por la cantidad de \$1,150.00 (un mil ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.), mismo que será pagado en el mes de Junio de cada año, para todo el personal de base de manera igualitaria que lo acredite.

BONO POR ANTEOJOS

El GOBIERNO acuerda otorgar el "Bono por Anteojos", por la cantidad de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.), la cual se podrá ejercer hasta la emisión del dictamen correspondiente por el ISSSTEP y bajo los lineamientos que emitirá la SECRETARÍA o equivalente.

BONO DE CUMPLEAÑOS

El GOBIERNO acuerda otorgar el "Bono de Cumpleaños", por la cantidad de \$612.50 (seiscientos doce pesos 50/100 M.N.), mismo que será pagado en la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

CONCEPTOS EXTRAORDINARIOS**BECAS PARA TRABAJADORES E HIJOS QUE REÚNAN LOS REQUISITOS DEL
REGLAMENTO DE BECAS A FAVOR DE LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO.**

Se acuerda ampliar el plazo de renovación y solicitud de becas nuevas, para los alumnos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, así como de las Universidades, para que los aspirantes y becados de los niveles de Preparatoria y Profesional puedan entregar el "kardex" emitido por la Dirección de Administración Escolar de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y/o boleta por parte de las Universidades, y se autoriza hasta el tercer viernes correspondiente al mes de agosto de cada año; lo anterior de manera excepcional al ARTÍCULO 5 del "Reglamento de Becas a favor de los Trabajadores Sindicalizados del Gobierno del Estado".

Asimismo, prevalece lo siguiente:

PROMEDIO DE BECA EN 8.0

Respecto a las Becas para hijos y/o empleados de base, se establece que el promedio para obtener, conservar la beca y cobrar en los meses de pago enero, mayo, septiembre, así como en la calificación final, el promedio no deberá ser inferior a 8.0 (ocho punto cero) o su equivalente del ciclo escolar lectivo. Por lo que además para preparatoria, bachillerato, así como la educación profesional que no requiera bachillerato o sus equivalentes, licenciatura, especialidad, diplomado, maestría y doctorado se tomará en cuenta el promedio parcial, cuatrimestral, semestral o final, otoño y primavera según corresponde, y éste no deberá ser inferior a 8.0 (ocho punto cero) o su equivalente en el ciclo escolar lectivo.

BECAS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

Prevalece la IMPLEMENTACIÓN DE 50 APOYOS ECONÓMICOS (BECAS) PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD. En concordancia con lo establecido en los artículos 7 y 65 fracción II, de la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla.

Nº BECAS	CONCEPTO	MONTO A PAGAR	MES DE PAGO
50	BECAS PcD	\$2,931.00	ENERO Y SEPTIEMBRE

Equivalentemente, se fomenta y promueve el derecho de las personas con discapacidad a la cultura, la recreación, así como el desarrollo de sus capacidades intelectuales y el ejercicio de sus derechos de propiedad intelectual, favoreciendo mediante incentivos económicos y/o la asignación de una beca disponible.

Con este apoyo económico, se implementa la inclusión en esta prestación, a los hijos e hijas de los trabajadoras y trabajadores que tienen una discapacidad (es decir, falta o limitación de alguna facultad física o mental que imposibilita o dificulta el desarrollo normal de la actividad de una persona), exceptuando para ello, el promedio que establece el Reglamento de Becas a Favor de los Trabajadores Sindicalizados del Gobierno del Estado.

SEGURO DE VIDA COLECTIVO

- a. Muerte Natural;
- b. Muerte Accidental;
- c. Muerte Colectiva;
- d. Invalidez Total Permanente, y
- e. Pérdidas Orgánicas.

El Seguro de vida correspondiente a \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), de la Junta de Administración del Seguro de vida de los Servidores del Gobierno del Estado de Puebla con \$2.00 (dos pesos 00/100 M.N.), de aportación mensual por el trabajador.

Los montos a pagar por los conceptos aquí contemplados serán modificados con base en lo establecido en el convenio de revisión salarial del año correspondiente.

SERVICIOS FUNERARIOS

El trabajador tendrá derecho a tres servicios funerarios en las instalaciones de la Empresa que sea designada, para él y dos beneficiarios, por la cantidad de \$23,490.00 (veintitrés mil cuatrocientos noventa pesos 00/100 M.N.) por cada servicio.



PAGO DE DERECHOS POR EXPEDICIÓN DE LICENCIA PARA TRABAJADORES CON RESGUARDO DE VEHÍCULO OFICIAL

EL GOBIERNO se compromete a cubrir el 100% del pago de los derechos relacionados con la expedición de licencias de automovilista, motociclista y chofer particular o mercantil a favor del TRABAJADOR, siempre y cuando dicho documento sea indispensable para el desarrollo de sus actividades laborales y se utilicen vehículos oficiales.

PAGO DE DERECHOS POR ACTA DE NACIMIENTO PARA TRABAJADORES Y DESCENDIENTES.

Asimismo, y en relación a las actas de nacimiento del TRABAJADOR se cubrirá el 100% del pago de derechos por la expedición del acta del trabajador(a), y hasta dos descendientes en primer grado una vez al año en el mes de junio.

Ambos beneficios deberán ser solicitados con antelación a la SECRETARÍA para la ministración correspondiente y deberán contar con la documentación comprobatoria para la conciliación y rendición de cuentas.

PREMIO AL MÉRITO PARA AL PERSONAL JUBILADO

De manera trimestral, se beneficiará a 115 personas jubiladas o pensionadas del Gobierno del Estado otorgándoles un apoyo por la cantidad de \$1,250.00 (mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) a cada uno, el cual será propuesto por el SINDICATO.

ARTÍCULO 41

Adicionalmente se otorgarán las siguientes prestaciones:

I. El día del niño, cada unidad administrativa conforme a su suficiencia presupuestal, podrá organizar eventos para los hijos de los trabajadores que tengan entre 3 y 12 años de edad;

II. El día diez de mayo, cada unidad administrativa conforme a su suficiencia presupuestal podrá organizar eventos para festejar a las madres trabajadoras del GOBIERNO;

III. El día 8 de agosto y de forma conjunta con el SINDICATO, para conmemorar el día del burócrata (día del servidor público) se considerará día festivo, asimismo en reconocimiento a la constancia y permanencia de los TRABAJADORES, se entregarán premios por antigüedad de acuerdo a lo señalado en el Capítulo IV, ARTÍCULO 12 de la LEY DE ESTIMULOS, esto sin perjuicio de los logros sindicales a favor de ese concepto, los cuales se sumarán a lo estipulado en cada categoría;

IV. Bono por jubilación o pensión, se otorgará la cantidad de \$35,000.00 (treinta y cinco mil pesos 00/100, M.N.), únicamente al trabajador de base que cause baja definitiva derivada de los supuestos antes señalados;

V. Recategorización automática, con la categoría G0020 Oficial "R" se instauró en la revisión salarial dos mil seis, en beneficio del personal femenino que cumpla y/o rebase los veintisiete años de servicio y del personal masculino que cumpla y/o rebase los treinta años de servicio que a la fecha no cuenten con la citada categoría;

VI. Se podrán llevar a cabo hasta dos PERMUTAS por mes, entendida ésta como un cambio de ADSCRIPCIÓN siempre que dichos movimientos sean entre el personal de base, que exista el consentimiento de los mismos y de los Titulares de las Dependencias, así como que dichos cambios no afecten la operatividad del Gobierno del Estado;

VII. El SINDICATO asignará al personal para cubrir las plazas de base VACANTES que se originen por renuncia, jubilación y/o pensión, incapacidad total o permanente y decesos, en las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados, ya sea como nueva base o cambio de categoría por ESCALAFON, en el entendido de que el personal señalado deberá cumplir el perfil académico requerido, y en caso de nuevo ingreso, aprobar las evaluaciones correspondientes;

VIII. Se ratifica en el acuerdo de revisión salarial 2024, ejercer todos los MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS de plazas de base VACANTES en las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados del Estado; conforme a lo establecido y con fundamento en los artículos 39, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 58 de la LEY; 12 y 13 de la LEY DE ESTIMULOS;

IX. Se autoriza en el acuerdo de revisión salarial 2020, que uno de los familiares en primer grado en línea directa ascendente o descendente y/o esposa, esposo, concubina o concubino, cuando el trabajador o trabajadora sindicalizado fallezca, por cualquier Pandemia o en Riesgo de Trabajo, tenga derecho a ocupar de manera definitiva una plaza de base en categoría "Oficial E", o una vez recorrido el Movimiento Escalafonario, siempre y cuando cuente con la preparación, estudios y aptitudes necesarias que el trabajo requiera. Quedando su ADSCRIPCIÓN acorde con su perfil, y

X. Se autoriza en el acuerdo de revisión salarial 2020, dar la titularidad de las plazas VACANTES que se encuentran ocupadas de manera Interina, con categoría Oficial "E", una vez recorrido el MOVIMIENTO ESCALAFONARIO con categorías "I, M y R" y que actualmente ocupan el personal de las distintas Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados, previo acuerdo entre el SINDICATO y el GOBIERNO.

CAPÍTULO XII**DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE****ARTÍCULO 42**

El GOBIERNO y el SINDICATO se comprometen a llevar a cabo los estudios necesarios, para realizar la reglamentación y creación de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene, las cuales tendrán como objetivo conocer y prevenir las enfermedades y accidentes de trabajo, mismas que en sus términos aplicarán en lo conducente a estas CONDICIONES.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO El presente ordenamiento entrará en vigor a partir de la fecha de su depósito ante el Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla, las cuales podrán ser modificadas única y exclusivamente en beneficio del trabajador.

ARTÍCULO SEGUNDO De acuerdo a las necesidades que surjan en la relación laboral, **estas CONDICIONES se revisarán cada año** a efecto de actualizarlas en beneficio del TRABAJADOR.

Las prestaciones laborales comprendidas en las presentes CONDICIONES, mismas que se firman por triplicado, son complementarias a las que tiene derecho el TRABAJADOR y que están comprendidas en la LEY.

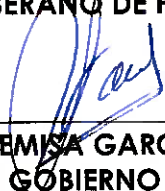
En la cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 29 de noviembre de dos mil veinticuatro.

POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

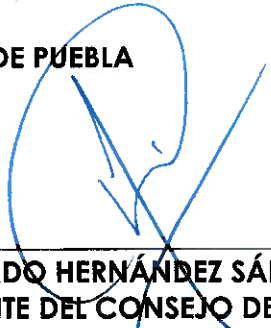
SERGIO SALOMÓN CÉSPEDES PEREGRINA
GOBERNADOR SUSTITUTO DEL ESTADO DE PUEBLA

ASISTEN AL GOBERNADOR DEL ESTADO

JOSEFINA MORALES GUERRERO
SECRETARIA DE
PLANEACIÓN Y FINANZAS

JESÚS RAMÍREZ DÍAZ
SECRETARIO DE
ADMINISTRACIÓN**POR EL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE PUEBLA**

LAURA ARTEMISA GARCÍA CHÁVEZ
PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN POLÍTICA
DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE PUEBLA**POR EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA**

MARÍA BELINDA AGUILAR DÍAZ
PRESIDENTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE
JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA

JOSÉ EDUARDO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA
JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**POR EL SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO DE
PUEBLA Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

JHOVANI OLIVER GALLO
SECRETARIO GENERAL DEL COMITÉ
EJECUTIVO

BERNARDA GALINDO GONZÁLEZ
SECRETARIA DE TRABAJO Y
CONFLICTOS

La presente hoja de firmas corresponde a las Condiciones Generales de Trabajo, de fecha veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro, que celebran por tiempo indeterminado, por una parte el Gobierno del Estado de Puebla, representado por el Gobernador Sustituto del Estado de Puebla, asistido por la Secretaria de Planeación y Finanzas y el Secretario de Administración, el Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, representado por la Presidenta de la Junta de Gobierno y Coordinación Política y el Tribunal Superior Justicia del Estado, representado por su Presidenta y el Presidente del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla y por la otra parte el Sindicato de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla y Organismos Descentralizados, representado por el Secretario General del Comité Ejecutivo y la Secretaria de Trabajo y Conflictos.