



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



**REGLAMENTO DE CONDICIONES
GENERALES DE TRABAJO DE LOS
SERVIDORES PUBLICOS
GENERALES DE LA COMISION DEL
AGUA DEL ESTADO DE MEXICO**

2010



Compromiso
Gobierno que cumple



**REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES
DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
GENERALES DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL
ESTADO DE MÉXICO**

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA E INFORMATICA
DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD
2010



Compromiso
Gobierno que cumple

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 0 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUÁREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



**CONTENIDO
PRESENTACIÓN**

TÍTULO PRIMERO	DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II	DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO
CAPÍTULO III	DE LOS NOMBRAMIENTOS
CAPÍTULO IV	DEL ALTA Y MOVIMIENTOS DE SERVIDORES PÚBLICOS
TÍTULO SEGUNDO	DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO
CAPÍTULO I	DE LA JORNADA DE TRABAJO
CAPÍTULO II	DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS
CAPÍTULO III	DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS
CAPÍTULO IV	DE LAS VACACIONES
CAPÍTULO V	DE LOS DESCANSOS
TÍTULO TERCERO	DE LOS ESTÍMULOS
CAPÍTULO I	DE LOS ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS
TÍTULO CUARTO	DE LAS ENFERMEDADES Y PROTECCIÓN EN EL TRABAJO
CAPÍTULO I	DE LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES
CAPÍTULO II	DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES
CAPÍTULO III	DE LOS RIESGOS DE TRABAJO
TÍTULO QUINTO	DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES
CAPÍTULO I	DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES
CAPÍTULO II	DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES
CAPÍTULO III	DE LAS PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES
CAPÍTULO IV	DEL DERECHO A AFILIARSE AL SINDICATO
CAPÍTULO V	DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES
CAPÍTULO VI	DE LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES

TRANSITORIOS







**REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE
MÉXICO**

PRESENTACIÓN

El Gobierno del Estado de México, en su constante preocupación por atender la problemática de su población, requiere contar con un equipo de servidores públicos responsables, que garantice el desempeño de su función en términos de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Vocalía Ejecutiva de la Comisión del Agua del Estado de México, giró las instrucciones necesarias para que se diera cumplimiento a lo señalado por la "Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios", la cuál, establece en su Título Tercero, Capítulo III, artículo 54 y 56, la obligatoriedad de que las instituciones públicas fijen las condiciones generales de trabajo aplicables a sus servidores públicos, así como construir una administración pública moderna para impulsar el desarrollo y garantizar la estabilidad institucional.

Fortalecer el proceso de simplificación y modernización de la administración pública para elevar la calidad, la eficacia y la eficiencia de los servidores públicos en general, utilizando nuevos procedimientos administrativos, sistemas de información y tecnología de vanguardia.

Arraigar en el servidor público una cultura de servicio, cálido y cercano a la población, bajo la perspectiva de mejora continua y fortalecer la profesionalización de carrera y asegurar la continuidad en los programas gubernamentales.

El Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo proporciona el orden jurídico necesario para la exacta observancia de diversas disposiciones de orden administrativo para que éstas sean interpretadas adecuadamente tanto por los servidores públicos como por las autoridades.

Al establecer este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, se está reconociendo a los servidores públicos generales como el recurso de mayor valor dentro del aparato productivo, ya que en ellas se identifican logros en materia de prestaciones sociales y económicas, las cuales no contaban con un marco reglamentario definido.





EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 FRACCIONES IX Y X DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 20 DE NOVIEMBRE DEL 2009 APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento es reglamentario del artículo 54 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y es de observancia obligatoria para los servidores públicos generales adscritos a la Comisión del Agua del Estado de México, a falta de disposición expresa en el presente Reglamento, se tomará en consideración sus disposiciones que regulen casos semejantes y de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Estado y Municipios, Ley Federal del Trabajo, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los principios generales que deriven de los ordenamientos, los principios generales de derecho, los principios generales de justicia social que derivan del artículo 123 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la jurisprudencia, la costumbre y la equidad.

ARTÍCULO 2.- Este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo tiene por objeto establecer en forma sencilla, clara, eficiente y eficaz las disposiciones que en materia laboral regirán la relación de trabajo entre este organismo descentralizado público denominado Comisión del Agua del Estado de México y los servidores públicos generales que la integran.

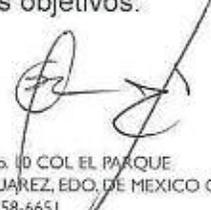
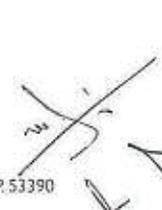
ARTÍCULO 3.- El establecimiento, divulgación y conocimiento del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de la Comisión del Agua del Estado de México, permite obtener un mejor desarrollo personal y laboral de los servidores públicos generales que laboran en el organismo, en la ejecución de los programas y acciones de trabajo que conllevan a esta Comisión a cumplir con el logro de sus objetivos.





Compromiso
 Gobierno que cumple

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO
 FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
 NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
 TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm




ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo se entiende por:

- I. **Ley**, a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- II. **Ley de Seguridad Social**, a la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- III. **Comisión**, al Organismo Público Descentralizado denominado "Comisión del Agua del Estado de México".
- IV. **ISSEMYM**, al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;
- V. **Tribunal**, al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México;
- VI. **Sindicato**, al Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México;
- VII. **Reglamento**, al Reglamento Interior de la Comisión del Agua del Estado de México.
- VIII. **Convenio (CAEM-SUTEYM)** al Convenio de Prestaciones de Ley y Colaterales que regirá durante el año correspondiente de su firma entre la Comisión y el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México;
- IX. **Normatividad**, a la contenida en el Acuerdo por el que se establecen las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal;
- X. **Condiciones Generales**, a este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales de la Comisión del Agua del Estado de México;
- XI. **Unidad Administrativa**, a las unidades orgánicas que conforman la estructura de la Comisión del Agua del Estado de México que tienen funciones y responsabilidades propias que las distinguen y diferencian de los demás de la Comisión.

En este sentido son unidades administrativas la Vocalía Ejecutiva, las Direcciones Generales, las de Área, las Unidades Orgánicas, las Subdirecciones, las Gerencias, las Residencias, y las Jefaturas de Departamento;

- XII. **Servidor público**, a las personas que han sido contratadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en una categoría y plaza autorizada, pudiendo agruparse en los siguientes condiciones:

Servidor Público General, a los comprendidos en el artículo 7 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y

Servidor Público Eventual, al personal que realice un trabajo por obra o tiempo determinado, sujeto a las necesidades del servicio que motiva su designación.





ARTÍCULO 5.- Son servidores públicos generales, y por ello sujetos de estas Condiciones Generales, los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando funciones asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos y guías de trabajo.

ARTÍCULO 6.- No son sujetos de estas Condiciones Generales los servidores públicos de confianza, entendiéndose por ellos aquellos que realizan las funciones de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización y asesoría, así como las que se relacionen con la representación del Organismo, y se integran por:

- I. Aquellos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del Vocal Ejecutivo; y
- II. Aquellos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se de al puesto, así como las que realicen manejo de recursos y los auxiliares directos de los servidores públicos de confianza.

ARTÍCULO 7.- Sólo se podrá contratar la prestación de servicios por tiempo determinado en casos debidamente justificados, siempre y cuando la Comisión no cuente con personal para satisfacer sus necesidades con los recursos de personal disponibles y se cuente con la autorización por parte de la Dirección General de Personal del Gobierno del Estado de México.

Sólo podrán contratarse servidores públicos bajo este régimen cuando se cuente con recursos presupuestales aprobados y cuando el trabajo a realizar sea de carácter esporádico o extraordinario y la Comisión no cuente con servidores públicos nombrados por tiempo indeterminado que puedan realizar las actividades contratadas.

El término máximo para el cual se podrá establecer una relación laboral por tiempo determinado no podrá exceder de 6 meses y dentro del ejercicio presupuestal vigente.

Toda contratación que se realice sin obtener la autorización indicada, o bien, cuando no se cumplan con las políticas y requisitos señalados para este tipo de contrataciones, será responsabilidad del servidor público que de origen a esta situación.

ARTÍCULO 8.- En las relaciones laborales, los titulares de las unidades administrativas actuarán por delegación del Vocal Ejecutivo, conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de este organismo y con sus actos vigilarán el cumplimiento de lo establecido en las presentes Condiciones Generales.





El Sindicato representará el interés laboral de los servidores públicos afiliados al mismo, a quienes les serán aplicables estas Condiciones Generales que les correspondan.

ARTÍCULO 9.- La relación jurídica entre la Comisión y sus servidores públicos generales, se regirá por la Ley, las presentes Condiciones Generales, los reglamentos, el Convenio y la Normatividad que de ella se derive; y en lo no previsto en los ordenamientos mencionados, por la Ley Federal del Trabajo, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los principios generales que deriven de los ordenamientos, los principios generales de derecho, los principios generales de justicia social que derivan del artículo 123 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, la jurisprudencia, la costumbre y la equidad.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA EL INGRESO

ARTÍCULO 10.- Para ingresar a laborar a la Comisión, los aspirantes; mujeres y hombres, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Llenar el formato "Solicitud de Empleo" de la Comisión del Agua del Estado de México.
- II.- Ser de nacionalidad mexicana. Sólo podrán contratarse extranjeros cuando no existan nacionales que puedan desarrollar el servicio de que se trate; en este caso se deberá acreditar que el aspirante se encuentre autorizado por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de actividades remuneradas, así como su correcta calidad migratoria;
- III.- Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- IV.- Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;
- V.- No tener antecedentes penales por delitos dolosos;
- VI.- No haber sido separado anteriormente del servicio por alguna de las causas establecidas en el artículo 93 de la Ley, ni por incapacidad permanente que le impida el desempeño de sus labores;
- VII.- Contar con el registro federal de contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la clave única de registro de población CURP, expedida por la Secretaría de Gobernación;
- VIII.- Gozar de buena salud, la que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, expedida por alguna Institución Pública;



Compromiso
Gobierno que cumple



- IX.- Tener la escolaridad que requiera el puesto, asimismo los profesionistas deberán presentar su cédula profesional, en el caso de actividades que así lo requieran;
- X.- No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público y contar con la Constancia de no Inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría del Estado, la que deberá ser tramitada por la Subdirección de Administración de Personal de esta Comisión;
- XI.- Cursar y aprobar, en su caso, los cursos de preparación para desempeñar los puestos del nivel 01 al 23. Como se establece en la normatividad interna y del Gobierno del Estado de México en la materia.
- XII.- Entregar, de manera previa a la contratación, la totalidad de los documentos que acrediten el cumplimiento de lo establecido en los incisos del presente artículo. En la eventualidad de que el aspirante no satisfaga plenamente lo dispuesto en la fracción IX, relativo a la escolaridad que se requiere para el puesto al que desea aspirar, podrá ser eximido de dicho requisito con la autorización expresa del C. Vocal Ejecutivo.
- XIII.- El Expediente de Personal deberá contar con la siguiente documentación proporcionada por el aspirante:
 - a) Formato Solicitud de empleo de la Comisión del Agua del Estado de México;
 - b) Nombramiento y/o asignación de remuneraciones;
 - c) Constancia de No Inhabilitación;
 - d) Original del Certificado de No Antecedentes Penales;
 - e) Original del Examen Médico, expedido por dependencia pública del sector salud;
 - f) Fotografías tamaño infantil a color (2);
 - g) Copia legible del Acta de Nacimiento;
 - h) Copia legible de los siguientes documentos: CURP, Registro Federal de Contribuyentes, Cartilla del Servicio Militar Nacional en su caso, identificación oficial con fotografía actualizada y comprobante domiciliario reciente;
 - i) Comprobante de último grado de estudios;
 - j) En su caso, copia del Título y Cédula Profesional;
 - k) Dos cartas originales de recomendación;
 - l) Original del Curriculum Vitae;
 - m) Para los puestos hasta nivel 23, el "Informe de Evaluación", que expide el Departamento de Relaciones Laborales, Capacitación y Desarrollo de Personal;



Compromiso
Gobierno que cumple



- n) El formato de Solicitud de inscripción a Nómina Electrónica, cuya tramitación corresponde a la Subdirección de Administración de Personal.

ARTÍCULO 11.- Los requisitos señalados en el artículo anterior deberán acreditarse y cotejarse mediante la presentación original y copia de los documentos correspondientes.

ARTÍCULO 12.- Independientemente de lo establecido en los artículos anteriores, son requisitos para iniciar la prestación de los servicios:

- I. Tener el nombramiento o contrato respectivo;
- II. Rendir la protesta de ley; y
- III. Tomar posesión del cargo.

CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 13.- El nombramiento es el documento mediante el cual, se formaliza la relación jurídica laboral entre la Comisión y el servidor público general, obligándolos al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley, en las presentes Condiciones Generales y las que sean conforme al uso y a la buena fe.

ARTÍCULO 14.- Para los servidores públicos eventuales se generaran iguales consecuencias a lo señalado en el artículo anterior, cuando la relación de trabajo se formalice a través de un contrato por tiempo determinado

ARTÍCULO 15.- La Dirección General de Administración de Finanzas expedirá por escrito los nombramientos correspondientes a las personas que ingresen a esta Comisión, mismos que serán suscritos por el Vocal Ejecutivo, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 9 fracción IV de la Ley que crea el Organismo Público Descentralizado Comisión del Agua del Estado de México.

ARTÍCULO 16.- Ningún servidor público podrá empezar a prestar sus servicios en la Comisión si no se cuenta con la plaza autorizada, y si previamente no le ha sido extendido el correspondiente nombramiento autorizado, o el contrato respectivo, quedando estrictamente prohibido el ingreso al servicio de personas con carácter de meritorias.



COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



ARTÍCULO 17.- La contravención a lo dispuesto en el artículo anterior será de la estricta responsabilidad de los servidores públicos superiores y de los titulares de las unidades administrativas que hubieren utilizado los servicios de personas que carezcan del nombramiento o contrato respectivo, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que correspondan.

ARTÍCULO 18.- Los nombramientos de los servidores públicos generales deberán contener:

- I. Nombre completo, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio, clave del registro federal de contribuyentes y clave del registro nacional de población, (CURP), entre otros datos de identificación.
- II. Cargo para el que es designado y fecha de inicio de sus servicios;
- III. Carácter del nombramiento, ya sea de servidor público general, así como la temporalidad del mismo;
- IV. Duración de la jornada de trabajo;
- V. Remuneración correspondiente al puesto;
- VI. Lugar o lugares de adscripción;
- VII. Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración; y
- VIII. Firma del Vocal Ejecutivo, así como el fundamento de esta atribución.

ARTICULO 19.- El carácter de nombramiento de servidor público general, podrá ser por tiempo indeterminado o tiempo determinado; lo anterior de acuerdo a las siguientes definiciones:

- I. Son nombramientos por tiempo indeterminado los que se expidan con ese carácter para cubrir plazas presupuestales, vacantes o de nueva creación; y
- II. Son nombramientos por obra o tiempo determinado aquéllos en que se señale el término de la prestación del servicio; su origen puede corresponder a la necesidad de:
 - a) realizar labores que se presenten en forma extraordinaria o esporádica, cuando la Comisión no cuente con servidores públicos que puedan llevarlas a cabo; o
 - b) llevar a cabo programas especiales por aumentos de cargas de trabajo, rezago u obra determinada plenamente justificados



COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



ARTÍCULO 20.- El servidor público sólo podrá tomar posesión del empleo y realizar la protesta de ley cuando tenga conferido su nombramiento correspondiente.

ARTÍCULO 21.- El nombramiento que se expida a un servidor público quedará sin efecto si éste no se presenta a tomar posesión del empleo conferido en la fecha señalada en el mismo, sin causa justificada.

ARTÍCULO 22.- El nombramiento aceptado obliga al servidor público a cumplir con los deberes inherentes al puesto especificado en el mismo y a las consecuencias que sean conforme a la Ley, al uso y a la buena fe.

ARTÍCULO 23.- La relación laboral con los servidores públicos podrá establecerse, adicionalmente, mediante contrato de trabajo por tiempo u obra determinados, o bien con su inclusión en la nómina; pero esta circunstancia no lo exime de presentar la documentación señalada en el artículo 10.

ARTÍCULO 24.- Cuando se tenga la necesidad de contar con los servicios de un profesionista mediante contrato de prestación de Servicios Profesionales, se regirá por la Ley Civil y éste no adquirirá la calidad de trabajador, por lo que no le es aplicable la Ley ni estas Condiciones Generales, quedando relevada la Comisión de cualquier figura patronal.

ARTÍCULO 25.- La duración de la relación de trabajo en los casos señalados en el artículo 19, fracción II de estas Condiciones Generales, será por el tiempo preciso que se establezca en el contrato de trabajo; y sólo podrá ampliarse por causas debidamente justificadas, hasta por un término igual al establecido en el artículo 7 del presente Reglamento de Condiciones Generales.

CAPÍTULO IV DEL ALTA Y MOVIMIENTOS DE SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 26.- Se entiende por alta del servidor público el inicio de la prestación de servicios en la Comisión previa satisfacción de los requisitos señalados en los artículos 10 y 11 de estas Condiciones Generales. El alta puede darse por ingreso, cuando es la primera ocasión en que la persona va a prestar sus servicios, o por reingreso.



COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDOMEX, DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



ARTÍCULO 27.- Para los efectos de estas Condiciones Generales, se entiende por movimientos de servidores públicos todo cambio en el puesto, nivel o rangos salariales o lugar de adscripción del servidor público mediante promoción, transferencia o permuta.

ARTÍCULO 28.- Las unidades administrativas, a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, deberán iniciar el trámite de alta para incorporación de un candidato, al menos 15 días hábiles antes de la fecha prevista para su ingreso. En todos los casos, la fecha de alta deberá ser los días 1° ó 16 de cada mes, con excepción de aquéllos cuyo nombramiento sea comunicado por el Gobernador del Estado, o bien, con autorización del Vocal Ejecutivo. Cuando la fecha de alta corresponda con un día no laborable se postergará al día hábil inmediato siguiente.

ARTÍCULO 29.- El alta en un puesto determinado debe darse respetando las siguientes reglas:

- I. En las plazas de última categoría de una rama de un grupo de puestos, se haya o no registrado movimiento escalafonario conforme a lo dispuesto por la Ley y el Reglamento de escalafón respectivo;
- II. En las plazas de categoría superior de una rama de un grupo de puestos, cuando no existieren servidores públicos que reúnan los requisitos previstos para ocupar el puesto, o para cubrir de manera interina puestos vacantes por licencia de su titular;
- III. Que el servidor público labore de conformidad con la jornada laboral establecida en la Comisión.
- IV. No asignar gratificación al rango R 2, R3 y R4 de un servidor público que sólo labore siete u ocho horas diarias;
- V. Cuando al servidor público le sea asignado el horario de ocho horas diarias, ingresará, en el rango 1 del nivel salarial del tabulador que le corresponda; cuando el horario asignado sea de nueve horas diarias, ingresará, invariablemente, en el rango 2 del tabulador de personal operativo o en el rango H del tabulador de enlace y apoyo técnico; y

ARTÍCULO 30.- Reingreso es la reanudación de los servicios de una persona que hubiera trabajado anteriormente en la Comisión, y que por cualquier motivo hubiesen cesado los efectos de la relación laboral. En este caso el reingreso podrá realizarse en el puesto que ocupó por última vez, si existe vacante disponible o en su caso en el puesto que la Comisión determine.

ARTÍCULO 31.- El ingreso o reingreso de los servidores públicos generales sólo podrá llevarse a cabo cuando éstos cumplan con los requisitos del puesto que se les pretende





asignar, establecidos en el Catálogo de Puestos de la Comisión, salvo los casos de excepción que cuente con la autorización expresa del Vocal Ejecutivo.

ARTÍCULO 32.- Para los efectos de estas Condiciones Generales, la interrupción de uno o más días en la prestación de los servicios, originada en alguna de las causas de terminación de la relación laboral, señaladas en el Artículo 89 de la Ley, implica la pérdida de la antigüedad en la Comisión; la antigüedad, en consecuencia, se computa desde la fecha del ingreso.

ARTÍCULO 33.- Se considera promoción de puesto al hecho de que un servidor público pase a ocupar un puesto al que corresponde un nivel salarial o categoría mayor al del puesto que ocupaba anteriormente.

ARTÍCULO 34.- La promoción de puesto de los servidores públicos generales sólo podrá llevarse a cabo cuando éstos cumplan los requisitos del puesto que se les pretende asignar, establecidos en el Catálogo de Puestos de la Comisión.

ARTÍCULO 35.- La promoción de puesto de servidor público, deberá hacerse siempre al rango 1 del nivel salarial que corresponda al nuevo puesto, cuando se trate de trabajos de siete horas; al rango 1, cuando la plaza a ocupar sea de 8 horas; y al rango 2, D, H ó F cuando la plaza a ocupar sea de nueve horas. En aquellos casos en que esto último pueda significar disminución de percepciones, debido a la conformación del tabulador salarial, podrá hacerse al rango que brinde al servidor público la retribución inmediata superior a la del nivel y rango correspondiente al puesto que venía desempeñando.

ARTÍCULO 36.- La fecha de la promoción deberá ser siempre coincidente con los días 1º y 16 del mes en que se realiza el movimiento, o bien en fecha distinta, pero con autorización del Vocal Ejecutivo.

ARTÍCULO 37.- Cuando la promoción implique cambio de adscripción, invariablemente deberá asentarse en su oficio de notificación, el visto bueno del titular de la Dirección General en la que prestaba sus servicios el servidor público, otorgando su conformidad del movimiento realizado.

ARTÍCULO 38.- La promoción a un puesto de mayor nivel deberá hacerse con base en la selección del servidor público en general que cuente con los conocimientos, la experiencia y la preparación necesaria para desarrollar el nuevo puesto y que se haya desempeñado como mínimo seis meses en el puesto anterior.





ARTÍCULO 39.- Se considera cambio de rango el que a un servidor público que labora bajo el régimen de horario de nueve horas diarias totalizando cuarenta y cinco semanales, se le asigne un rango superior, desempeñando el mismo puesto y sin que se modifique el nivel salarial del mismo.

ARTÍCULO 40.- El cambio de rango deberá estar debidamente fundamentado y acreditarse con base en que el servidor público haya adquirido mayor nivel de conocimientos o capacitación así como en su nivel de desempeño; asimismo no se autorizarán cambios de más de un rango en una misma oportunidad.

ARTÍCULO 41.- Sólo se podrá solicitar un cambio de rango cuando el servidor público se haya desempeñado como mínimo seis meses en el puesto y rango actual y acredite el haber obtenido capacitación o aptitud en ese período para obtener un mejor desempeño en las funciones que realiza; asimismo la fecha del cambio deberá ser siempre coincidente con los días 1º y 16 del mes en que se realiza el movimiento, o en su caso el día hábil siguiente cuando los días antes señalados correspondan a días inhábiles, salvo autorización expresa del Vocal Ejecutivo.

ARTÍCULO 42.- Para los efectos de estas Condiciones Generales, se entiende por cambio de adscripción al hecho de que un servidor público sea transferido de una unidad administrativa o centro de trabajo, a otro, manteniendo igual puesto, nivel y rango salariales.

Los servidores públicos sólo podrán ser cambiados de adscripción por las siguientes causas:

- I. Reorganización o necesidades del servicio debidamente justificados;
- II. Desaparición de la Unidad Administrativa;
- III. Desaparición o reajuste de programas o partidas presupuestales;
- IV. Solicitud del servidor público, siempre que no afecten las labores de la unidad administrativa;
- V. Permuta debidamente autorizada; o
- VI. Laudo.

Los cambios de adscripción serán comunicados previamente al servidor público y, en su caso, al sindicato, y deberán contar con la autorización del Vocal Ejecutivo o Director General de la unidad administrativa a la que esté adscrito.

No se considera cambio de adscripción el dejar de prestar servicios en el sector central del poder ejecutivo para laborar en alguno de los organismos auxiliares o fideicomisos del poder ejecutivo, o bien en otro poder.



ARTÍCULO 43.- Cuando el cambio de adscripción de un servidor público sea por un período mayor a seis meses e implique su traslado de una población a otra, la Dirección General de Administración y Finanzas le dará a conocer previamente las causas del cambio y sufragará los gastos que por ese motivo se originen conforme a lo dispuesto por estas Condiciones Generales y la normatividad relativa, excepto cuando éste hubiere sido solicitado por el servidor público o se haya previsto de esta manera en el nombramiento o contrato respectivo.

ARTÍCULO 44.- El servidor público podrá solicitar su cambio de adscripción por interés personal; por enfermedad propia, de su cónyuge o de sus hijos menores, lo cual deberá comprobar por medio de constancia oficial expedida por un médico del ISSEMYM. En estos casos la Comisión por intermedio de la Dirección General de Administración y Finanzas, oyendo al Sindicato, aprobará lo que proceda siempre y cuando exista una plaza vacante; o mediante permuta en el lugar de adscripción solicitado.

ARTÍCULO 45.- La Comisión no podrá cambiar de adscripción a un servidor público cuando éste se encuentre desempeñando un cargo sindical.

ARTÍCULO 46.- Se entiende por permuta la transferencia de uno o más servidores públicos, de manera simultánea, que se produce por intercambio de los puestos que venían desempeñando.

ARTÍCULO 47.- Sólo podrán permutarse servidores públicos generales que se encuentren en el desempeño de sus funciones y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que los servidores públicos generales presenten solicitud por escrito para permutarse;
- II. Que el cambio se realice entre servidores públicos generales que tienen el mismo puesto, nivel salarial y tipo de nombramiento;
- III. Que no se perjudiquen las labores;
- IV. Que la permuta no afecte derechos de terceros;
- V. Que ninguno de los servidores públicos generales hayan iniciado trámite de pensión por jubilación u otras causas; y
- VI. Que las unidades administrativas involucradas y el Sindicato, en su caso, la autoricen de común acuerdo.

COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO



FELIX GUZMAN No. 10 COPEL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



ARTÍCULO 48.- Los convenios de permuta deben ser formulados por escrito y únicamente tendrán efecto si cuentan con el visto bueno del Vocal Ejecutivo.

ARTÍCULO 49.- Las permutas sólo comprenderán la ocupación y el ejercicio de los puestos permutados y en ningún caso otros aspectos de carácter escalafonario o prestaciones asociadas a los mismos.

ARTÍCULO 50.- Cualquiera de los interesados en una permuta podrá desistirse antes de que ésta sea resuelta por el Director General del área correspondiente, mediante gestión expresada por escrito. Una vez aprobada y notificada la permuta sólo podrá dejarse sin efecto si se desisten ambos permutantes ante el Director General que lo autoriza y con Vó. Bo. del Vocal Ejecutivo.

ARTÍCULO 51.- Ningún servidor público en general que haya sido transferido con motivo de una permuta podrá concertar otra antes de un año, contado a partir de la fecha de su nombramiento en su última plaza.

ARTÍCULO 52.- Los servidores públicos generales, podrán causar baja de la Comisión por:

- I. Renuncia voluntaria;
- II. Fallecimiento;
- III. Rescisión de la relación laboral por causa justificada;
- IV. Jubilación; o
- V. El mutuo consentimiento de la Comisión y del servidor público.

ARTÍCULO 53.- La fecha con que se deberá procesar la baja de los servidores públicos generales, será la del día siguiente a aquél en el que hayan prestado sus servicios por última vez, independientemente del día del mes en que esto ocurra y, en su caso, la renuncia deberá ser dirigida al C. Vocal Ejecutivo.

ARTÍCULO 54.- El servidor público que cause baja tiene derecho a percibir un finiquito consistente en:

- I. Su sueldo hasta el último día laborado;
- II. La parte proporcional de prima vacacional;
- III. La parte proporcional de aguinaldo;

[Handwritten signatures]



COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm

[Handwritten signatures and marks]



- IV. La parte proporcional de las vacaciones no disfrutadas correspondientes a los meses que trabajó en el semestre respectivo.
- V. La prima de antigüedad según el artículo 80 de la Ley; y
- VI. La parte proporcional de la gratificación por convenio de 20 días al año.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO
CAPÍTULO I**

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 55.- Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la Comisión para prestar sus servicios.

ARTÍCULO 56.- Con base en lo establecido por la Dirección General de Personal del Gobierno del Estado de México, la Comisión definió los horarios que regirán las jornadas de trabajo, en el que señala que para todos los servidores públicos generales será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, con media hora de descanso, en el cual podrán tomar sus alimentos, si así lo desean y que además deberá establecerse dentro de la jornada laboral, pero no al inicio o al final de la misma.

ARTÍCULO 57.- Se establecen los siguientes horarios, de acuerdo a las necesidades y funciones de la Comisión, debiéndose respetar estrictamente lo siguiente:

Nivel y rango de Servidores Públicos	Jornada laboral		Registro de puntualidad y asistencia
	Semanal	Diaria	
A) Niveles 1 a 23 Rangos: 2/3/4	45 horas	a) Nueve horas continuas de lunes a viernes con media hora de descanso, durante la jornada. Ejemplo: de las 9:00 a las 18:00 horas; de las 8:00 a las 17:00 horas.	Entrada y salida
		b) Ocho horas diarias continuas de lunes a viernes con media hora de descanso y cinco horas continuas sábado o domingo. Ejemplo: de lunes a viernes de las 9:00 a las 17:00 horas. Sábado o domingo de las 9:00 a las 14:00 horas.	Entrada y salida
		c) Otras distribuciones de horario, de acuerdo a la naturaleza del servicio, siempre y cuando la sumatoria de horas	Entrada y salida al inicio de las





		corresponda a 45 horas efectivas semanales. Nota.- En horario continuo debe asignarse media hora de descanso durante la jornada.	labores o al término de las mismas; tanto en horario matutino como en vespertino.
B) Niveles 1 a 23 Rango: 1	35 horas	Siete horas continuas de lunes a viernes; no se otorga descanso durante la jornada laboral.	Entrada y salida
C) Niveles 1 a 23 Rango: 1	40 horas	Ocho horas continuas de lunes a viernes con media hora de descanso dentro de la jornada.	Entrada y salida

ARTÍCULO 58.- Para el personal de operación de instalaciones hidráulicas, su jornada de trabajo se distribuirá en tres turnos que podrán sujetarse a horarios rotatorios y especiales, lo cual, se sustenta en la naturaleza del servicio público que se presta en esas instalaciones.

ARTÍCULO 59.- En las jornadas nocturnas no se ocupará a mujeres embarazadas o a menores de 18 años y, en su caso se atenderá a lo establecido en el artículo 57 de la Ley fracciones II y III.

ARTÍCULO 60.- En los casos de siniestro o riesgo inminente, en que peligre la vida del servidor público, la de sus compañeros, la de sus jefes o superiores, o la existencia misma del centro de trabajo, el servidor público estará obligado a laborar por un tiempo mayor al de la jornada máxima, sin percibir salario doble, sino sencillo.

ARTÍCULO 61.- Cuando la Comisión requiera que los servidores públicos presten sus servicios en obras de cualquier naturaleza alejadas de su lugar de adscripción, se considerará trabajo efectivo desde la hora en que dichos servidores públicos sean citados en los lugares de concentración para ser transportados a donde vayan a prestar sus servicios, hasta el momento en que sean regresados a su lugar de adscripción.

ARTÍCULO 62.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de trabajo ordinario, dichas horas serán consideradas como extraordinarias y no podrán exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana, pagándose el doble del salario asignado para las horas de jornada ordinaria, siempre y cuando se cuente con la autorización previa por escrito del Director de Área correspondiente.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]



COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm

[Handwritten signatures and marks]



En situaciones en que un solo individuo o grupo de trabajadores laboren permanentemente la jornada ordinaria y una extraordinaria y laboren por más de 8 fuera de su jornada laboral en emergencias o en turnos corridos previamente autorizados, el empleo de tiempo extraordinario deberá sujetarse al principio de excepción y eventualidad.

ARTÍCULO 63.- Cuando haya necesidad de laborar mayor número de horas extraordinarias a las señaladas en el artículo anterior, la unidad administrativa deberá obtener la conformidad expresa del servidor público; en cuyo caso cada hora excedente laborada se pagará con un 200 por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada ordinaria.

ARTÍCULO 64.- El trabajo extraordinario sólo se autorizará y pagará cuando los servidores públicos lo acepten por escrito y por orden del Director del Área correspondiente y de acuerdo a la normatividad establecida en el Manual de Tiempo Extraordinario vigente.

ARTÍCULO 65.- Por necesidades de trabajo, el Vocal Ejecutivo, los Directores Generales, o los Directores de Área podrán ajustar los horarios y jornadas de trabajo, en su caso, fijar horarios especiales para determinados servidores públicos a los que se les encomienden tareas específicas; así como eximir o asignar al personal de tarjeta de asistencia en reloj checador o de registrar en el dispositivo digital de asistencia; lo anterior, para el mejor funcionamiento y aprovechamiento del servicio que presta esta Comisión, siendo obligación de cada servidor público, registrar el horario de entrada y salida que le haya sido asignado en los controles que para tal efecto existan.

ARTÍCULO 66.- El consumo de alimentos durante el tiempo de descanso, se sujetará a:

- I. Los servidores públicos generales, por lo que deberán prever, con la debida antelación los alimentos que consumirán, excepto cuando se cuente con servicio de comedor, en cuyo caso se deberán aplicar los 30 minutos autorizados; asimismo, no se permitirá la entrada de vendedores al centro de trabajo;
- II. Se realizará en aquellas áreas en donde no se efectúe atención directa al público; además deberán ser ligeros, no ocasionando molestias e incomodidades a los demás servidores públicos que laboran en el mismo centro de trabajo;
- III. En ningún caso las áreas que atienden directamente al público podrán desatender esta función para gozar de la media hora de descanso, sino de acuerdo a las necesidades del área la podrán disfrutar de manera escalonada entre el número de servidores públicos que realicen esta función;
- IV. No se podrán consumir alimentos en un horario diferente al establecido para tal efecto;



COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



- V. No se deberán utilizar bienes muebles del centro de trabajo para el almacenamiento o guarda de alimentos, anteponiendo esta función a aquella para la cual están destinados; asimismo los utensilios que hayan sido utilizados no podrán permanecer sobre el mobiliario, ni antes ni después del horario de descanso; y
- VI. Es responsabilidad del superior inmediato de los servidores públicos garantizar la continuidad del trabajo al término de la media hora de descanso.

ARTÍCULO 67.- Todo servidor público que deba registrar su puntualidad y asistencia, lo hará a través de las modalidades de reloj checador con tarjeta de asistencia o los dispositivos de registro digital de asistencia, libro de firmas o lista de asistencia, los cuales deberán ser colocados en lugar visible destinado para tal efecto; asimismo deberá contener el nombre de la unidad administrativa donde presta sus servicios el servidor público, el nombre de éste, su lugar de adscripción y todo dato que permita el debido control.

ARTÍCULO 68.- El registro de la asistencia será responsabilidad del servidor público, (con nivel del 01 al 23) y en los casos en que no exista dispositivo de registro de asistencia será corresponsabilidad del Jefe inmediato para el registro de lista de asistencia o bitácora.

ARTÍCULO 69.- Los servidores públicos considerados para registrar su asistencia de acuerdo a la modalidad de reloj checador con tarjeta de asistencia, están obligados a firmar la misma al inicio del período quincenal, quedando estrictamente prohibido retener o llevarse las tarjetas de asistencia a excepción del personal autorizado para tal efecto. Los servidores públicos que registren su asistencia mediante dispositivo de registro digital, deberán firmar el listado que se emita por dicho dispositivo al término del período quincenal. En caso de omitir la firma de la tarjeta o el listado de asistencia, será objeto de una sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 70.- El Vocal Ejecutivo, los Directores Generales y los Directores de Área, serán los únicos servidores públicos facultados para autorizar horarios especiales debidamente justificados, los cuales se otorgarán para el inicio o terminación de estudios que redunden en beneficio de la Comisión, siendo estos de bachillerato, carreras técnicas, licenciaturas o posgrados. Para la aprobación de este derecho y continuar disfrutando del horario especial por este concepto, los servidores públicos tendrán la obligación de presentar en cada periodo académico, los documentos oficiales que contengan la fecha de inicio de clases, horarios, duración del curso y calificaciones, y/o títulos; turnando a la Subdirección de Administración de Personal copia del permiso otorgado y documentación de terminación de cursos.

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm

[Handwritten signatures]



ARTÍCULO 71.- La Comisión concederá una tolerancia máxima de diez minutos después de la hora fijada de entrada para inicio de labores, considerándose el registro como retardo no sancionable.

ARTÍCULO 72.- Se considera puntualidad, el cumplimiento del horario pactado, no haciendo uso de la tolerancia.

ARTÍCULO 73.- Los servidores públicos que registran la asistencia mediante tarjeta de asistencia en reloj checador, tendrán acceso a ella en los siguientes horarios:

HORARIO	ENTRADA	SALIDA
9:00 a 18:00	8:30 a 9:30	18:00 a 18:30
8:00 a 16:00	7:30 a 8:30	16:00
7:00 a 15:00	6:30 a 7:30	15:00
O en los horarios especiales que estén autorizados de acuerdo a las necesidades de trabajo.		

ARTÍCULO 74.- El registro de entrada entre los 11 y 30 minutos posteriores a la hora fijada, se considerará como retardo sancionable, además de que si éste no se justifica se procederá a computar quincenalmente el tiempo no laborado para descontarlo de las percepciones del servidor público; ya que esto es una medida administrativa que constituye una sanción al acumularse tres retardos.

ARTÍCULO 75.- Los descuentos por tiempo no laborado, derivado de retardos y faltas de asistencia no justificadas, se aplicarán de acuerdo al mecanismo administrativo establecido por el área de personal interno de la Comisión.

I. FALTAS DE PUNTUALIDAD

a) $\frac{(\text{Sueldo base}) + (\text{gratificación})}{30.4} = \text{Sueldo diario}$

b) $\frac{\text{Sueldo diario}}{7 / 8 / 9 \text{ (horas de la jornada según corresponda)}} = \text{Sueldo por hora}$

c) $\frac{\text{Sueldo por hora}}{60 \text{ minutos}} = \text{Sueldo por minuto}$

d) $\text{Descuento} = (\text{Sueldo por minuto}) \times (\text{Número de minutos no laborados a partir del minuto 11 después de la hora de entrada})$



II. INASISTENCIAS EN JORNADA CONTINUA

- a) $\frac{(\text{Sueldo base}) + (\text{gratificación})}{30.4} = \text{Sueldo diario}$
- b) Descuento = (Sueldo diario) X (Número de días no laborados)

ARTÍCULO 76.- Son falta de asistencia injustificada los siguientes casos:

- I. La inasistencia del servidor público sin presentar comprobante autorizado en forma inmediata al hecho;
- II. El registro de entrada de asistencia del servidor público pasados 30 minutos del horario establecido;
- III. Omitir injustificadamente el registro de entrada y/o salida;
- IV. Cuando el servidor público abandone sus labores antes de la hora de salida; así como dentro de las horas de trabajo, sin autorización por escrito del jefe inmediato, aún cuando regrese para registrar su salida;
- V. Cuando el servidor público efectúe una comisión fuera de su centro de trabajo, deberá contar con la Autorización de Permiso de Entrada y Salida del Personal, que para tal efecto tiene la Subdirección de Personal, y
- VI. En el caso de registro de asistencia con horario mixto, y en referencia al punto anterior, se descontará el tiempo de acuerdo a las horas que correspondan al turno vespertino, si aparece registro de entrada y la salida correspondiente en el turno matutino.

**CAPÍTULO II
DE LOS SUELDOS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS**

ARTÍCULO 77.- A trabajo igual desempeñado en puesto, horario y condiciones de eficiencia, también iguales y sin distinción de sexo, corresponde sueldo igual, debiendo ser éste uniforme para cada uno de los puestos que ocupen los servidores públicos.

ARTÍCULO 78.- El sueldo integrado mensual es la retribución que se paga al servidor público general por los servicios prestados y se conforma de:

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO



FELIX GUZMAN No. 10 CDL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-665
www.edemex.gob.mx/caem/CAEM.htm



- I. Sueldo base, que corresponde a cada nivel salarial del tabulador;
- II. Gratificación burócrata, que define el rango del nivel salarial correspondiente, en razón del tiempo laborado, la intensidad y la calidad del trabajo de cada servidor público, y
- III. Compensación por retabulación y despensa.

ARTÍCULO 79.- Los servidores públicos que laboren horario continuo de siete horas diarias (35 semanales), sólo podrán percibir el sueldo base del nivel salarial correspondiente a su categoría, el que se denominará rango uno.

ARTÍCULO 80.- Los servidores públicos cuya jornada laboral sea de nueve horas diarias, esto es, de 45 horas semanales, deberán ingresar a prestar sus servicios en el rango dos del tabulador autorizado. De acuerdo con las evaluaciones que sus superiores realicen, en las que se deberá calificar, entre otros factores, la intensidad y calidad de su trabajo, podrá asignársele el rango tres o cuatro del tabulador, previa autorización de la Dirección General de Personal del Gobierno del Estado de México.

ARTÍCULO 81.- El monto correspondiente a los niveles salariales del tabulador así como a los rangos asociados a ellos, serán convenidos anualmente con el Sindicato y autorizados por la Dirección General de Personal del Gobierno del Estado de México. Asimismo, se convendrán otras prestaciones económicas en beneficio de los servidores públicos.

ARTÍCULO 82.- La Dirección General de Administración y Finanzas, cubrirá los sueldos de los servidores públicos de manera quincenal de acuerdo con lo establecido en el contrato de trabajo o nombramiento respectivo; para disponer de éste por medio del Sistema Electrónico de Nómina.

ARTÍCULO 83.- El depósito de las percepciones quincenales, aguinaldo, prima vacacional y cualquier otro concepto de sueldo ordinario o extraordinario, así como las prestaciones económicas a que tenga derecho el servidor público general, se efectuará mediante depósito en cuentas bancarias de nómina.

ARTÍCULO 84.- El depósito en cuenta bancaria, deberá contar en todos los casos, con el consentimiento previo del servidor público; a quien le será entregada tarjeta de débito para llevar a cabo disposiciones del mismo.

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO



FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, ADO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm

23



ARTÍCULO 85.- En caso de que se realice algún depósito indebido por error o derivado de sueldos no devengados, se realizarán, en su orden, las siguientes acciones:

- I. Si el servidor público está activo, el descuento se efectuará sobre las percepciones a devengar en la quincena o quincenas subsecuentes, sin exceder del 30%;
- II. Si el servidor público dejó de prestar sus servicios;
 - a) Mediante depósito del servidor público en la Caja General de la Comisión.
 - b) Cargo al cómputo del finiquito o la liquidación del servidor público, o de las prestaciones económicas que le correspondan.

ARTÍCULO 86.- Se establecen como fechas de pago para el personal los días 10 y 25 de cada mes, considerando que las fechas pueden variar en función de los días no laborables. Estas fechas son independientes al control interno establecido en el formato del recibo de pago, que comprende los períodos del 1º al 15º y del 16º al último de cada mes.

ARTÍCULO 87.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos por concepto de:

- I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;
- II. Cuotas sindicales;
- III. Descuentos ordenados por el ISSEMYM, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con éste por los servidores públicos;
- IV. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;
- V. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o
- VI. Cualquier otro convenio que celebre la Comisión con instituciones de servicios y aceptado por el servidor público.

ARTÍCULO 88.- Los servidores públicos que hayan trabajado durante todo el año calendario recibirán 60 días de sueldo base por concepto de Aguinaldo; el cual se pagará en dos parcialidades; la primera por un monto equivalente a 20 días, antes del primer período de vacaciones, y la segunda por un monto equivalente a 40 días, a más tardar el día 30 de noviembre, en concordancia con el convenio de prestaciones de Ley y Colaterales SUTEYM-CAEM. El cálculo para el pago de aguinaldo, se determinará sobre la base:

$$\text{Aguinaldo} = \frac{\text{Sueldo base mensual}}{30.4} \times 60$$





ARTÍCULO 89.- Aquellos servidores públicos de nuevo ingreso y que causaron alta hasta el último día del mes de noviembre del año inmediato anterior, tendrán derecho a recibir el citado anticipo, que será pagado en el siguiente ejercicio.

ARTÍCULO 90.- El aguinaldo se pagará considerando el sueldo base que el servidor público perciba en el mes de noviembre de cada año. Si el adelanto de 20 días se pagó sobre sueldo base distinto, se deberá hacer el ajuste correspondiente:

$$\frac{\text{Sueldo Base Mensual (diciembre)}}{30.4} \times 60 \text{ menos adelanto de aguinaldo} = \text{Total de aguinaldo a pagar en noviembre}$$

ARTÍCULO 91.- Cuando el servidor público no hubiera trabajado todo el año calendario, tendrá derecho al pago proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

ARTÍCULO 92.- Se otorgará a los servidores públicos una prima mensual por antigüedad en el servicio (Quinquenios) que se adquiere por cada cinco años de labores ininterrumpidos prestados en la Comisión, de acuerdo a lo señalado en el Convenio firmado con el SUTEYM.

ARTÍCULO 93.- Los montos señalados en el artículo 92 variarán de acuerdo a lo que se establezca en los Convenios que se firmen con el SUTEYM, sin necesidad de modificar el presente documento y avisando por escrito dichos cambios.

ARTÍCULO 94.- Los servidores públicos generales tendrán derecho al pago de tiempo extra, cuando laboren fuera del horario normal de trabajo que tienen asignado oficialmente, para lo cual deberá mediar justificación y autorización previa por escrito del Director del Área correspondiente.

ARTÍCULO 95.- El tiempo extraordinario sólo se pagará a servidores públicos generales sujetos a control de puntualidad y asistencia.

ARTÍCULO 96.- El tiempo extraordinario se pagará a servidores públicos generales, por horas completas laboradas en forma adicional al horario normal de trabajo que tienen asignado y no hay tolerancia en el inicio o el término de la jornada durante la cual se labore el tiempo extraordinario.



COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL. EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



ARTÍCULO 97.- De conformidad con lo convenido con el Sindicato, se destinará una cantidad presupuestal para otorgar becas a hijos de servidores públicos sindicalizados, cuyo monto se determinará de común acuerdo entre la Comisión y el Sindicato y se entregará al servidor público mensualmente de manera colateral al sueldo base, de acuerdo a lo establecido en el convenio.

ARTÍCULO 98.- La Comisión otorgará mensualmente una gratificación por estudios superiores, a los servidores públicos sindicalizados, cuyos montos se acordarán anualmente entre la Comisión y el Sindicato; este otorgamiento se hará de acuerdo a los siguientes niveles escolares:

- I. Técnico superior con título
- II. Licenciatura concluida
- III. Licenciatura con título
- IV. Especialidad
- V. Pasante de maestría
- VI. Maestría con título
- VII. Pasante de doctorado
- VIII. Doctorado con título.

ARTÍCULO 99.- La Comisión y el Sindicato acordarán, anualmente, el monto de un seguro de vida que se pagará a los beneficiarios de los servidores públicos que fallezcan estando en el servicio. Se consideraran como beneficiarios del mismo a aquellos que formalmente hayan sido designados por el servidor público ante el ISSEMYM o la empresa aseguradora contratada por la Comisión y, en caso de no existir esta designación, a quienes corresponda de acuerdo a la prelación que establece la Ley de Seguridad Social o la autoridad laboral según proceda.

ARTÍCULO 100.- Los servidores públicos que optaren por separarse del servicio habiendo cumplido como mínimo, 15 años ininterrumpidos en el mismo, tendrán derecho al pago de una prima de antigüedad consistente en el importe de 12 días de su sueldo base, por cada año de servicios prestados.

Quando el sueldo diario del servidor público exceda del doble del salario mínimo general del área geográfica que corresponda al lugar en donde presta sus servicios, se considerará para efectos del pago de la prima de antigüedad, hasta un máximo de dos salarios mínimos generales.

COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO



Compromiso
Gobierno que cumple

FELIX GUZMAN No. 0 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



Esta prima se pagará, igualmente, en caso de muerte o rescisión de la relación laboral por causas no imputables al servidor público, cualquiera que sea su antigüedad.

ARTÍCULO 101.- Los servidores públicos el nivel 1 al 23 tendrán derecho a un Fondo de Retiro conforme lo establece la Ley, y el Acuerdo por el que se constituye el Fondo de Retiro de los Servidores Públicos de los Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo del Estado de México.

ARTÍCULO 102.- Los servidores públicos que laboran en la Comisión recibirán un pago anual de 20 días de sueldo base por concepto de gratificación por convenio, mediante el pago de la nómina general de acuerdo a lo siguiente:

- I. El primer pago de 10 días de salario base se otorgará al personal por vía nomina en la segunda quincena de marzo y que comprende su ingreso el primer día de enero a junio del ejercicio fiscal que transcurre.
- II. El segundo pago de 10 días de salario base se otorgará al personal por vía nomina en la segunda quincena del mes de noviembre y que comprende del primero de julio al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que transcurre.
- III. En caso que el personal que ingrese la Comisión y se incorpore a laborar en fecha posterior a lo señalado en los párrafos anteriores, esta prestación se otorgará en forma proporcional al tiempo laborado al vencimiento del periodo a considerar.

El cálculo para el pago de la gratificación por convenio se determinará sobre la siguiente base:

$$\text{Gratificación por convenio (semestral)} = \frac{\text{sueldo base mensual}}{30.4} \times \frac{10}{180} \times \text{día trabajado}$$

CAPÍTULO III DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 103.- Los servidores públicos podrán disfrutar de dos clases de licencias: sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO



FELIX GUZMAN No. 10 COL. EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



ARTÍCULO 104.- Todo servidor público podrá solicitar permiso para llegar tarde, o ausentarse antes de la hora de salida, requisitando el formato: "Autorización de Permiso de Entrada y Salida del Personal", el cual deberá ser firmado por el servidor público, el jefe inmediato y autorizado por el subdirector o nivel superior correspondiente, quien podrá autorizar hasta tres faltas de puntualidad en el periodo de un mes calendario; entregándose el formato en un plazo no mayor de 24 horas posteriores a la fecha de la incidencia al Departamento de Registro y Control de Personal de Oficinas Centrales o a la Unidad de Apoyo Administrativo de la Dirección General o Gerencia Regional correspondiente.

Para el caso de comisiones oficiales, las mismas no podrán exceder de cuatro dentro del periodo de un mes calendario y sin ser acumulativas.

ARTÍCULO 105.- Todo servidor público podrá solicitar la autorización de una falta de asistencia en un periodo de cuatro meses, requisitando para ello el formato: "Autorización de Permiso de Entrada y Salida del Personal" y turnándolo a su jefe inmediato para autorización del subdirector o nivel superior correspondiente, en un plazo no mayor de las 24 horas posteriores a la fecha de la incidencia al Departamento de Registro y Control de Personal de Oficinas Centrales o a la Unidad de Apoyo Administrativo de la Dirección General o Gerencia Regional correspondiente. No obstante lo anterior, se realizará el descuento del sueldo correspondiente a ese día.

ARTÍCULO 106.- Todo servidor público que como resultado del desempeño de una comisión oficial no efectúe sus registros de asistencia, requisitará el formato: "Autorización de Permiso de Entrada y Salida del Personal", haciendo mención de la causa oficial que generó dicha omisión, con el fin de que se considere para cuestiones de estímulo de asistencia y puntualidad, en un plazo no mayor de las 24 horas posteriores a la fecha de la incidencia al Departamento de Registro y Control de Personal de Oficinas Centrales o a la Unidad de Apoyo Administrativo de la Dirección General o Gerencia Regional correspondiente.

ARTÍCULO 107.- Día Económico es aquel que la Comisión otorga en favor de los servidores públicos generales y sindicalizados para que puedan disfrutar de una licencia con goce de sueldo con el fin de atender asuntos de carácter personal, en cuyo caso se perderá el premio de puntualidad.

ARTÍCULO 108.- El servidor público sindicalizado tendrá derecho a disfrutar anualmente de (15) quince días económicos con goce de sueldo, para lo cual su solicitud deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato y la autorización del subdirector o nivel superior correspondiente, sin ningún tipo de cuestionamiento. El total de días por este concepto, se modificarán de acuerdo al Convenio de Prestaciones de Ley y Colaterales firmado con el SUTEYM.

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO



Compromiso
Gobierno que cumple

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



ARTÍCULO 109.- Para los servidores públicos no sindicalizados, la aprobación y autorización de los cuatro días al año con goce de sueldo, se hará siempre y cuando el solicitante realice su trabajo con esmero y puntualidad, demostrando un óptimo desempeño de sus funciones, para lo cual su solicitud deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato y la autorización del subdirector o nivel superior correspondiente.

ARTÍCULO 110.- La solicitud para el goce de días económicos y días con goce de sueldo, se realizará con 72 horas de anticipación, los cuales no podrán ser otorgados en fecha inmediata anterior a sábados ni posterior a domingos, días festivos y/o periodos vacacionales, exceptuando casos de urgencias plenamente justificados y avalados por el subdirector o niveles superiores correspondientes.

ARTÍCULO 111.- Se podrá hacer uso de un día económico como máximo cada mes y no podrán disfrutarse más de dos, con excepción de casos de extrema urgencia debidamente comprobados.

ARTÍCULO 112.- Los servidores públicos sindicalizados que no hagan uso de alguno de los días económicos a que tienen derecho, podrán solicitar el pago de hasta 15 (quince) días, al término del año calendario. El monto de los días económicos no disfrutados se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\left[\frac{\text{Sueldo base mensual}}{30.4} \right] \times \text{número de días económicos no disfrutados (máximo 15 días)}$$

El pago de esta prestación, se efectuará mediante la nómina, y se aplicará en base a lo que se establezca en el Convenio firmado con el SUTEYM.

ARTÍCULO 113.- El pago de esta prestación sólo procederá cuando el servidor público sindicalizado no haya disfrutado de licencia sin goce de sueldo superior a 15 días, haya prestado sus servicios el año calendario completo y exista registro de su control de asistencia en la unidad administrativa donde labore; las solicitudes por escrito se presentarán oportunamente a través de la Subdirección de Administración de Personal para que el pago se lleve a cabo a más tardar en la segunda quincena del mes de febrero del año siguiente.

ARTÍCULO 114.- El servidor público no sindicalizado que disfrute de uno o más días económicos, no podrá hacerse acreedor al estímulo por asistencia y puntualidad del periodo en cuestión, señalado en el artículo 141, por otro lado, el personal sindicalizado podrá



COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
WWW.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



disfrutar hasta de dos días económicos, sin pérdida del mencionado estímulo. Únicamente los servidores públicos sindicalizados que laboren jornadas de 24 por 48 horas podrán disfrutar de hasta 3 días económicos sin afectar los estímulos de puntualidad y asistencia.

ARTÍCULO 115.- Esta Comisión concederá a todo servidor público general tres días hábiles de licencia con goce de sueldo, por los siguientes motivos:

- I. Fallecimiento de algún familiar directo (padres, hijos ó cónyuge) a partir de la fecha del suceso, debiendo presentar el documento comprobatorio, lo cual no afectará el derecho al estímulo de asistencia y puntualidad.
- II. Enfermedad o accidente grave de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o concubinario, previa expedición del certificado médico por parte del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el cual determinará los días de licencia. En caso de que ambos padres sean servidores públicos, sólo se concederá la licencia a uno de ellos.

ARTÍCULO 116.- Todos los servidores públicos disfrutarán de una licencia con goce de sueldo íntegro de 5 días hábiles con motivo del nacimiento de su hijo o de adopción, a partir de la fecha del suceso, debiendo presentar el documento comprobatorio; lo que no afectará el estímulo de asistencia y puntualidad.

ARTÍCULO 117.- El trámite de licencia por fallecimiento de un familiar, nacimiento o adopción de un hijo, podrá realizarse el primer día en que se presente a reanudar sus labores, después de haberse registrado el acontecimiento. Esto con previo aviso a su superior inmediato ya sea personalmente o vía telefónica el primer día de su ausencia.

ARTÍCULO 118.- Con motivo del trámite de jubilación o pensión ante el ISSEMYM, la Comisión concederá a los servidores públicos por única vez dos meses calendario (naturales) de licencia con goce de sueldo, debiendo presentar el documento oficial en el que se compruebe la iniciación del trámite ante dicho Instituto, mediante el Dictamen de pensión por jubilación, por retiro por edad o tiempo de servicios, por retiro por edad avanzada, por inhabilitación. El servidor, en su caso, deberá presentar su renuncia al concluir dicha licencia para que el ISSEMYM se haga cargo de otorgar dicha pensión. El otorgamiento de la licencia afectará el estímulo de asistencia y puntualidad.

ARTÍCULO 119.- Los servidores públicos generales podrán gozar de cinco días hábiles de licencia con goce de sueldo con motivo de su examen profesional, debiendo presentar previamente el documento oficial que establezca la fecha de presentación la cual deberá corresponder al tercer día del período solicitado, ante el jefe inmediato para su aprobación y



la autorización del Subdirector o nivel superior correspondiente, turnando copia a la Subdirección de Administración de Personal.

ARTÍCULO 120.- Se proporcionará por una sola vez al personal que contraiga nupcias, licencia con goce de sueldo por 5 días hábiles, debiendo comprobarse este hecho con el documento correspondiente del Registro Civil, no aceptándose junto con días económicos; asimismo, se perderá el derecho al estímulo de asistencia y puntualidad.

ARTÍCULO 121.- Las servidoras públicas generales en estado de gravidez, disfrutarán para el parto de licencia con goce de sueldo íntegro por un período de 90 días naturales; 30 días antes de la fecha probable del parto y 60 después de éste o 45 antes y 45 después del mismo, a su elección; debiendo presentar su Certificado de Incapacidad expedido por el ISSEMYM, en el Departamento de Registro y Control de Personal de oficinas centrales o en la Unidad de Apoyo Administrativo correspondiente.

Asimismo, para el caso de adopción las servidoras públicas gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro, por un periodo de 45 días naturales, contados a partir de que se otorgue legalmente la adopción.

ARTÍCULO 122.- Una vez que las servidoras públicas hayan concluido su licencia por gravidez, tendrán derecho a un periodo de hasta 9 meses de un horario especial por lactancia, en el cual tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, o su equivalente en tiempo, siempre y cuando la servidora pública lo convenga con el jefe inmediato y autorizado por el Subdirector o nivel superior correspondiente; esto es, que una vez convenido, la jornada laboral se reducirá una hora diaria durante dicho período; para lo cual deberán elaborar oficio de solicitud girado al Subdirector de Administración de Personal señalando fecha inicial y final de la prestación en cuestión.

Cabe señalar, que con la presente prestación, no se pierde el derecho al estímulo de asistencia y puntualidad.

ARTÍCULO 123.- Al servidor público que tenga que desempeñar comisiones de representación del Estado o de elección popular, se le otorgará licencia sin goce de sueldo, previo Vo. Bo. de su Subdirector o Gerente y la del Director General del área correspondiente y la autorización del Vocal Ejecutivo.

ARTÍCULO 124.- El trámite de licencia con goce de sueldo por fallecimiento de un familiar; nacimiento de un hijo; trámite de jubilación; examen de titulación; y por contraer nupcias, deberá realizarse por medio de un oficio, con el soporte del documento oficial que avale



COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/cliente/CAEM.htm



dicha acción, contando con el Vo. Bo. del Jefe inmediato y la autorización del Director de área correspondiente, turnando copia a la Subdirección de Administración de Personal, quien tomará nota de esta autorización.

ARTÍCULO 125.- En los casos de licencia para trámite de pensión ante el ISSEMYM, por gravidez, asuntos personales y para ocupar cargos de confianza o de elección popular, el servidor público solicitante, deberá conservar copia del oficio de solicitud o del documento oficial de autorización, debidamente firmado por el funcionario que autoriza dicha acción o recibe la notificación.

ARTÍCULO 126.- Los servidores públicos sindicalizados podrán disfrutar de licencia con goce de sueldo cuando sean electos como miembros del Comité Ejecutivo Estatal del Sindicato, por el tiempo que dure su cargo, previo autorización del Vocal Ejecutivo.

ARTÍCULO 127.- Anualmente, los servidores públicos generales podrán gozar de licencia sin goce de sueldo hasta por:

Periodo de servicio	Licencia
2 años consecutivos	5 a 10 días
3 años consecutivos	30 días
5 años cumplidos	hasta 60 días
8 o más años cumplidos	hasta 180 días

ARTÍCULO 128.- La solicitud de licencia sin goce de sueldo por 5, 10, 30, 60 y 180 días, deberá contener el Vo. Bo. del jefe inmediato superior, cuyo nivel deberá ser al menos de Subdirector o Gerente, así como la autorización del Director General del área correspondiente, quien será el responsable de la autorización, siempre y cuando no afecte la buena marcha del trabajo o servicio, contabilizando los días naturales del periodo que se otorgue, turnando copia a la Subdirección de Administración de Personal para su registro y control.

ARTÍCULO 129.- La solicitud de licencia sin goce de sueldo por 5, 10 30, 60 y 180 días una vez autorizada, deberá presentarse en la Subdirección de Administración de Personal, con la debida anticipación (15 días hábiles previos al inicio de la licencia) procediendo el servidor público a su disfrute en la fecha señalada en la misma.

ARTÍCULO 130- El servidor público que al cuarto día consecutivo a la terminación de una licencia, no se presente a reanudar sus labores o gestionar la prórroga correspondiente,



COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



incurrirá en las causales de rescisión de la relación laboral prevista en la legislación laboral vigente.

En el caso de solicitar una prórroga, esta podrá ser hasta por el máximo de días a que tenga derecho el servidor público, según la antigüedad que aparece en el artículo 127 de estas Condiciones Generales de Trabajo, debiendo elaborar una nueva solicitud que sustente dicha petición y contar con la autorización del Director General del área correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LAS VACACIONES

ARTÍCULO 131.- Se establecen dos periodos de vacaciones, de diez días laborables cada uno, cuyas fechas se darán a conocer mediante el "Calendario Oficial de Días No Laborables" emitido por el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Finanzas, dichos periodos deberán ser autorizados por su jefe inmediato superior, con categoría a partir de Jefe de Departamento.

PERÍODO VACACIONAL				PERCEPCIONES
PERÍODO	ETAPA	FECHA		
Primero	I	5 Días	Semana Santa (*)	Prima vacacional (12.5 días)
	II	5 Días	Julio (*)	
Segundo		10 Días	Diciembre (*)	Prima vacacional (12.5 días)

(*) Días que determine el "Calendario Oficial de Días No Laborables del GEM".

ARTÍCULO 132.- El servidor público que tenga más de seis meses consecutivos de servicio antes de los periodos vacacionales establecidos en el "Calendario Oficial del Gobierno del Estado de México", tendrá derecho a disfrutar de diez días hábiles de vacaciones; cabe aclarar que estos días son irrenunciables y no acumulativos; dichos periodos se deberán disfrutar durante el año lectivo, ya que de no ser así se perderán y no serán pagados.

ARTÍCULO 133.- En ningún caso se concederán vacaciones por el hecho de haber cumplido una antigüedad de seis meses consecutivos, cuando éstos sean estrictamente anteriores a los periodos señalados al efecto, o cuando se le haya otorgado al servidor público licencia sin goce de sueldo (artículo 127 de este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo), a excepción de las licencias para trámites prejubilatorios.

ARTÍCULO 134.- Los servidores públicos con derecho a vacaciones que realicen guardias durante un periodo vacacional, tendrán derecho a disfrutar del mismo, en un plazo no mayor

(Handwritten signatures and marks are present in this area)



a un año y en ningún caso se pagará doble sueldo a los servidores públicos que laboren en dicho periodo.

ARTÍCULO 135.- Los servidores públicos que durante los periodos normales de vacaciones se encuentren con incapacidad por maternidad o enfermedad, podrán gozar, al reanudar sus labores, de hasta dos periodos vacacionales no disfrutados anteriormente por esa causa, o bien los días de vacaciones que no disfrutaron.

ARTÍCULO 136.- Queda prohibido la autorización de los periodos vacacionales anticipados, sólo se podrán autorizar el disfrute de las vacaciones en un periodo posterior al que se trate, cuando el servidor público realice guardia en el periodo vacacional. Esta autorización será previo el consentimiento del jefe inmediato, la firma del subdirector o nivel superior del área correspondiente, y cuando se solicite con tres días de anticipación.

ARTÍCULO 137.- Se otorgará al servidor público con derecho a vacaciones, una prima vacacional de 25 días de sueldo base anual, asignándose proporcional al tiempo trabajado, la mitad en la primera quincena de julio y la otra mitad conjuntamente con la segunda quincena de diciembre. El cálculo para su determinación será como se indica a continuación:

$$\text{Prima vacacional} = \frac{\text{Sueldo Base Mensual}}{30.4} \times 12.5$$

CAPÍTULO V DE LOS DESCANSOS

ARTÍCULO 138.- Se consideran días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial que la Secretaría de Finanzas que publica en la "Gaceta del Gobierno" el mes de diciembre de cada año y los que señale la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria.

TÍTULO TERCERO DE LOS ESTÍMULOS

CAPÍTULO I DE LOS ESTÍMULOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 139.- Los estímulos asociados a la puntualidad y asistencia de los servidores públicos tienen como objeto reconocer su esfuerzo, dedicación y vocación de servicio



FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



cuando presenten una puntualidad y asistencia perfectas, esto es el no incurrir en ningún retardo, falta de puntualidad o inasistencia, justificadas o no (con excepción de las originadas en comisión oficial de servicios) y aquellas calificadas como riesgos de trabajo dictaminados por el ISSEMYM, las cuales serán cubiertas proporcionalmente al tiempo laborado, en el año lectivo (enero a diciembre), conforme a lo establecido en el art. 180 de la Ley.

ARTÍCULO 140- Se estimulará económicamente al servidor público que se distinga por su puntualidad y asistencia perfecta, este incentivo se aplicará de acuerdo a lo siguiente:

- I. Se considera puntualidad y asistencia perfecta, el registrar la entrada y salida de labores en el horario establecido, sin hacer uso del tiempo de tolerancia y no haber incurrido en ninguna falta de asistencia, durante el período mensual, semestral o anual de que se trate; en cuanto a riesgos de trabajo también se pagará la parte proporcional mensual, semestral o anual de que se trate.
- II. Al servidor público que haya mantenido su puntualidad y asistencia perfecta durante un mes calendario, se le otorgará el estímulo económico equivalente a un día de sueldo base mensual, que le será pagado en el mes siguiente; en cuanto a riesgos de trabajo se pagará la parte proporcional del tiempo laborado.
- III. El servidor público que haya logrado mantener su puntualidad y asistencia perfecta durante un semestre del año calendario, se hará merecedor a un estímulo económico de seis días de sueldo base mensual; y en caso de riesgo de trabajo, la parte proporcional que le corresponda.
- IV. El servidor público que se haya distinguido por su puntualidad y asistencia perfecta durante el año calendario, sin haber sido objeto de sanción disciplinaria, se le otorgará el estímulo económico equivalente a un mes de sueldo base y con riesgo de trabajo la parte proporcional laborada de la asistencia perfecta registrada de entrada y salida.

ARTÍCULO 141.- Quedan excluidos del beneficio de estímulos económicos todos los servidores públicos que firmen lista de asistencia o bitácora de trabajo; el personal que tenga autorizado horario especial menor a 8 horas diarias; todo aquel servidor público que presente incapacidades que excedan de siete días por enfermedad no profesional al año; así como aquellos que soliciten permisos por matrimonio, trámite de jubilación y gravidez, así como el personal sindicalizado que disfrute más de dos días económicos.

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO



FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm

35



TÍTULO CUARTO
DE LAS ENFERMEDADES Y PROTECCIÓN EN EL TRABAJO
CAPÍTULO I
DE LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES

ARTÍCULO 142.- Se aceptará como incapacidad médica, únicamente el documento oficial expedido por el ISSEMYM, cuando por enfermedad no profesional o profesional así lo requiera el servidor público.

ARTÍCULO 143.- La incapacidad deberá ser entregada en un período no mayor de tres días a partir de la fecha de expedición para su trámite al Departamento de Registro y Control de Personal o a la Unidad de Apoyo Administrativo correspondiente, exceptuando casos de extrema urgencia; sin embargo, se deberá dar aviso al área correspondiente vía telefónica para estar en conocimiento, e ingresar inmediatamente la incapacidad al sistema de cómputo correspondiente para no perder la consecutividad y esté en tiempo y forma en la nómina dicha información.

ARTÍCULO 144.- Serán consideradas enfermedades de trabajo las previstas en los Artículos 513 y 514 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 145.- Los titulares de las unidades administrativas deberán dar a los servidores públicos las facilidades necesarias para acudir a consulta médica en el ISSEMYM cuando así lo requieran; y éstos están obligados a entregar a los primeros la documentación que acredite haber concurrido a la consulta.

ARTÍCULO 146.- Las incapacidades que con motivo de un accidente de trabajo o enfermedad profesional conceda el ISSEMYM, serán con goce de sueldo íntegro, y de acuerdo a los términos señalados en el artículo 133 de la Ley, así como conforme a lo siguiente:

- I. Si a los tres meses de haberse producido la incapacidad por riesgo de trabajo el servidor público no está en aptitud de reincorporarse a sus labores, los titulares de las Unidades Administrativas donde labora dicho servidor público, deberán solicitar al ISSEMYM que resuelva sobre el grado de incapacidad o sobre la pensión por inhabilitación según corresponda.
- II. En caso de que dicho Instituto no dictamine su incapacidad permanente, el servidor público deberá someterse a revisión cada tres meses en un período máximo de un año, término en el que el Instituto deberá emitir dictamen sobre el grado de la incapacidad y, en su caso esta descentralizada deberá proceder a darlo de baja para que pueda gozar de la pensión por inhabilitación que le



Compromiso
Gobierno que cumple

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL. EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6627
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



corresponda, independientemente del pago de la indemnización a que tenga derecho por el riesgo de trabajo sufrido.

- III. Los servidores públicos de los niveles 1 al 23 que sufran un riesgo de trabajo disfrutarán del pago del estímulo de puntualidad y asistencia perfecta mensual, semestral y anual, el cual se pagará de manera proporcional al tiempo laborado, previo dictamen del ISSEMYM, siempre y cuando dicho dictamen contenga la leyenda "Si" de Riesgo de Trabajo.

Así mismo, se considera una licencia con goce de sueldo por enfermedad o accidente grave de alguno de los hijos, cónyuge, concubina o concubinario mediante la expedición del certificado médico del ISSEMYM, el cual determinará los días de licencia y en caso de que ambos padres sean servidores públicos, solo se le concederá la licencia a uno de ellos.

ARTÍCULO 147.- Cuando se trate de un accidente "*in-itinere*", esto es, en el trayecto que habitualmente utiliza el servidor público para trasladarse desde o hacia su domicilio, hacia o desde su centro de trabajo, el Informe o aviso de Accidente de Trabajo deberá presentarse dentro de las siguientes 24 horas de tenerse conocimiento del hecho a la unidad administrativa correspondiente.

CAPÍTULO II DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES

ARTÍCULO 148.- Los servidores públicos que sufran de una enfermedad no profesional, previa dictaminación que haga el ISSEMYM, tendrán derecho a que se le conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores, de acuerdo a los términos que se establecen a continuación:

- I. Cuando tenga menos de un año de servicio se le podrá conceder incapacidad hasta por 15 días con goce de sueldo íntegro; hasta 15 días más, con medio sueldo; y hasta 30 días más, sin goce de sueldo;
- II. Cuando tenga de uno a cinco años de servicio, hasta 30 días con goce de sueldo íntegro; hasta 30 días más, con medio sueldo; y hasta 60 días más, sin goce de sueldo;
- III. Cuando tenga de cinco a 10 años de servicio, hasta 45 días con goce de sueldo íntegro; hasta 45 días más, con medio sueldo; y hasta 90 días más, sin goce de sueldo; y



COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P.53390
TELS. 5358-6955 5358-6951
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



- IV. Cuando tenga 10 o más años de servicio, hasta 60 días con goce de sueldo íntegro; hasta 60 días más, con medio sueldo; y hasta 120 días más, sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 149.- Para los efectos de incapacidad por enfermedades no profesionales, los servidores públicos podrán gozar del beneficio señalado, de manera continua o discontinua, una sola vez cada año, contando a partir del momento en que tomaron posesión de su puesto; además toda fracción superior a seis meses un día, se considera como un año completo.

CAPÍTULO III DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 150.- Se consideran riesgos de trabajo los accidentes o enfermedades a que están expuestos los servidores públicos en ejercicio o con motivo del trabajo.

ARTÍCULO 151.- Accidente de trabajo es toda lesión orgánica o perturbación funcional inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se presente.

Quedan incluidos en la definición anterior los accidentes que se produzcan al trasladarse el servidor público directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de éste a aquél.

ARTÍCULO 152.- Enfermedad de trabajo es todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en el que el servidor público preste sus servicios.

ARTÍCULO 153.- Los riesgos de trabajo pueden ocasionar:

- I. Incapacidad temporal;
- II. Incapacidad permanente parcial;
- III. Incapacidad permanente total; o
- IV. Muerte.



Compromiso
Gobierno que cumple

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



ARTÍCULO 154.- Para la calificación de los accidentes y enfermedades de trabajo, así como para la fijación del monto de las indemnizaciones correspondientes, se estará a lo estipulado en la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios y la Ley Federal del Trabajo.

En caso de muerte del servidor público la indemnización se pagará a sus beneficiarios en el orden y proporción en que formalmente hayan sido designados ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios. De no existir esa designación, dicha indemnización se pagará conforme a la prelación que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y Municipios y/o conforme a las personas que la autoridad competente designe como beneficiarios.

ARTÍCULO 155.- En el caso que un servidor público sea afectado por un accidente de trabajo la Unidad Administrativa donde labore el mismo, deberá levantar un acta informativa en la que se relaten los hechos de cómo ocurrió el accidente; este documento y el Aviso para calificar el probable riesgo de trabajo que proporcione el ISSEMYM, los turnará a la Subdirección de Administración de Personal para que esta integre el expediente correspondiente y lo remita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que ésta última a través del representante legal adscrito emita su Vo. Bo. para su trámite ante el ISSEMYM.

**TÍTULO QUINTO
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 156.- Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales y subalternos;
- II. Ser respetado en su intimidad, integridad física, psicológica y sexual, sin discriminación por motivo de origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel.



COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caam/CAEM.htm



- III. Gozar de los beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social;
- IV. Desempeñar las funciones propias de su puesto y labores conexas, salvo en los casos en que por necesidades especiales del servicio o por causas de emergencia se requiera la prestación de otro tipo de servicio;
- V. Percibir los sueldos, prestaciones económicas o indemnizaciones que les correspondan por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarios, con sus respectivos descuentos legales;
- VI. Tratar por si o por conducto de su representación sindical, en su caso, los asuntos relativos al servicio que desempeñe dentro de la Comisión.
- VII. Asistir a las actividades de capacitación de acuerdo al puesto que desempeña que les permita elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría;
- VIII. Recibir estímulos y recompensas conforme a las disposiciones previstas en estas Condiciones Generales.
- IX. Participar en concursos escalafonarios, en términos de lo establecido en la materia;
- X. Disfrutar de los descansos y vacaciones conforme a lo establecido en la Ley y en estas Condiciones Generales;
- XI. Obtener licencias con o sin goce de sueldo, de acuerdo con la Ley y estas Condiciones Generales;
- XII. Desarrollar actividades cívicas, culturales o deportivas, de acuerdo a los programas de recreación que se establezcan, así como las sindicales, siempre y cuando medie autorización expresa del titular de la unidad administrativa donde desempeñen sus funciones, a fin de no afectar la prestación del servicio;
- XIII. Renunciar a su empleo cuando así lo convenga a sus intereses, permaneciendo en el servicio hasta hacer entrega de los fondos, valores o bienes cuya administración o guardar estén a su cuidado de acuerdo a las disposiciones aplicables y con sujeción, en su caso, a los términos en que sea resuelta la aceptación de su renuncia; y
- XIV. Los demás establecidos en la Ley, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 157.- Son obligaciones de los servidores públicos:



COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL. EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



- I. Cumplir con la normas y procedimientos de trabajo ordenadas por sus superiores o por autoridades con atribuciones en la materia;
- II. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada;
- III. Coadyuvar, dentro de sus atribuciones y funciones, a la realización de los programas de la Comisión;
- IV. Observar buena conducta dentro del servicio;
- V. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos;
- VI. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de terceras personas, así como la de las instalaciones o lugares en donde desempeñe su trabajo;
- VIII. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia;
- IX. Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores y objetos que se les confíen con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;
- X. Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquéllos sufran tan pronto como los adviertan;
- XI. Ser respetuosos y atentos con superiores, iguales, subalternos y con el público en general;
- XII. Portar en lugar visible, durante la jornada laboral el gafete/credencial expedido por la Subdirección de Administración de Personal;
- XIII. Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado;
- XIV. Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo;
- XV. Presentar, en su caso, la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XVI. Hacer del conocimiento de su unidad administrativa las enfermedades contagiosas que padezcan él o sus compañeros, tan pronto como tenga conocimiento de las mismas;

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO



Compromiso
Gobierno que cumple

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm

41



- XVII. Rechazar gratificaciones que se le ofrezcan por dar preferencia en el despacho de los asuntos que tienen encomendados, por no obstaculizar su trámite o resolución, o por cualquier motivo que le sean ofrecidas; y
- XVIII. Las demás que les impongan los ordenamientos legales y sus superiores para el mejor despacho de los asuntos a su cargo.

ARTÍCULO 158.- Los servidores públicos que reciban capacitación o adiestramiento están obligados a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o adiestramiento;
- II. Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación o adiestramiento, y cumplir con los programas respectivos; y
- III. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud requeridos.
- IV. Aplicar los conocimientos adquiridos en los cursos para el mejor desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 159.- Esta prohibido a los servidores públicos y da origen a la aplicación de una sanción disciplinaria por infracción a cualquiera de las siguientes causales denominadas prohibiciones generales:

- I. Sustraer del Organismo o de cuales quiera de sus instalaciones útiles o material de trabajo;
- II. Ingerir bebidas alcohólicas dentro de las horas de labores y/o dentro de las instalaciones del Organismo;
- III. No trate con cuidado y conserve en buen estado los muebles, máquinas y equipos que se le entreguen para el desempeño de su trabajo;
- IV. No informe a sus superiores inmediatos los desperfectos de los bienes mencionados en la fracción anterior;



- V. Haga préstamos de dinero con intereses a otros servidores públicos;
- VI. Retenga el pago de nómina o fracción de éste, por encargo o comisión de otra persona, sin que medie orden de autoridad competente;
- VII. Realizar actos de vendimia dentro de las horas de trabajo y de las instalaciones del Organismo; y
- VIII. Hacer proselitismo político o religioso dentro de las instalaciones del Organismo.

ARTÍCULO 160.- Está prohibido a los servidores públicos, por lo que será causa justificada de rescisión de la relación laboral:

- I. Presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de 30 días naturales de conocido el hecho;
- II. Aprovecharse del servicio para asuntos particulares o ajenos a los oficiales de su área de adscripción;
- III. Tener asignada más de una plaza en la misma o en diferentes instituciones públicas o dependencias, con las excepciones que señala la normatividad sobre compatibilidad de plazas, o bien, cobrar un sueldo sin desempeñar las funciones respectivas;
- IV. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad y honradez, o bien, en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que obre en defensa propia;
- V. Incurrir en actos de violencia laboral, entendiéndose por éstos los relativos a discriminación, acoso u hostigamiento sexual.

Para los efectos de la presente fracción se entiende por:

- a) Acoso sexual, es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos; y
- b) Hostigamiento sexual, es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales o no verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

- VI. Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días calendario;



- VII. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada en contravención a lo establecido en estas Condiciones Generales;
- VIII. Causar daños intencionalmente a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio;
- IX. Cometer actos inmorales durante el trabajo;
- X. Revelar asuntos confidenciales o reservados así calificados por la Comisión, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;
- XI. Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la oficina o centro de trabajo en general donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- XII. Desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe;
- XIII. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bien, bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en éste último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar sus labores;
- XIV. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de su puesto lo exija;
- XV. Incumplir reiteradamente disposiciones establecidas en estas Condiciones Generales que constituyan faltas graves;
- XVI. Acumular tres sanciones de cuatro o más días de suspensión sin goce de sueldo, en un período de seis meses; así como acumular seis sanciones de hasta tres días de suspensión en un período de doce meses;
- XVII. Sustraer tarjetas o listas de asistencia y puntualidad del lugar designado para ello, ya sea la del propio servidor público o la de otro salvo el personal autorizado, registrar puntualidad y asistencia con tarjeta distinta a la suya o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea el resultado de un error involuntario;
- XVIII. Ser promotores o gestores de particulares en asuntos relacionados con la función pública;
- XIX. Aprovechase de las relaciones de servicio con compañeros de trabajo de terceros, para hacer préstamos u obtener beneficios económicos de cualquier tipo; y
- XX. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera, graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.



Compromiso
Gobierno que cumple

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm

44



- I. Preferir, en igual de circunstancias, a mujeres y hombres mexiquenses para ocupar cargos o puestos;
- II. Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo establecida en la legislación vigente;
- III. Pagar a los servidores públicos los salarios e indemnizaciones, de conformidad con las normas establecidas en estas Condiciones Generales;
- IV. Guardar a los servidores públicos la debida consideración, absteniéndose de maltrato de palabra o de obra;
- V. Proporcionar a los servidores públicos los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego dejen de ser eficientes, siempre que los servidores públicos no se hayan comprometido a usar herramienta propia. La Comisión no podrá exigir indemnización alguna por el desgaste natural que sufran los útiles, instrumentos y materiales de trabajo;
- VI. Proporcionar local seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, siempre que deban permanecer en el lugar en que prestan los servicios, sin que sea lícito retenerlos a título de indemnización, garantía o cualquier otro;
- VII. Proporcionar capacitación y adiestramiento a los servidores públicos de la Comisión, conforme al Programa Anual correspondiente, y con objeto de:
 - a) Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad, así como proporcionarle información sobre la aplicación de nueva tecnología en ella.
 - b) Preparar al trabajador para ocupar una vacante o puesto de nueva creación,
 - c) Prevenir riesgos de trabajo,
 - d) Incrementar la productividad, y
 - e) En general, mejorar las aptitudes del trabajador.
- VIII. Cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene que fijen las leyes y reglamentos para prevenir los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo y en general, en los lugares en que deban ejecutarse las labores; y disponer en todo tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables que señalen los instructivos que se expidan, para que se presten oportuna y eficazmente los primeros auxilios; debiendo dar, desde luego, aviso a la autoridad competente de cada accidente que ocurra;
- IX. Participar en la integración y funcionamiento de las Comisiones que deban formarse en cada centro de trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Ley;
- X. Expedir, a solicitud del servidor público que se separe de la Comisión, una constancia escrita relativa al tiempo laborado.





- XI. Abstenerse de solicitar certificado de no embarazo o constancia relativa al mismo a las mujeres que soliciten el empleo.

ARTÍCULO 168.- Queda estrictamente prohibido a la Comisión:

- I. Negarse a aceptar a trabajadores por razón de edad o de distinción de su sexo;
- II. Ejecutar cualquier acto que restrinja a los trabajadores los derechos que les otorgan las leyes;
- III. Incurrir alguno de sus superiores jerárquicos o familiares de éstos, en faltas de probidad u honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratos, violencia laboral u otros análogos, en contra del servidor público, su cónyuge, concubina o concubinario, padres, hijos o hermanos.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 169.- El incumplimiento de las obligaciones que la Ley y el presente Reglamento, imponen a los servidores públicos o la infracción a las prohibiciones que en ellos se establecen y que no sean causal para la rescisión de la relación laboral, dan lugar a las siguientes sanciones administrativas:

- I. Llamada de atención
- II. Amonestación
- III. Nota de Demérito
- IV. Suspensión temporal de sueldo y funciones
- V. Rescisión de la relación de trabajo.

ARTICULO 170.- Se entiende por llamada de atención a la prevención verbal o por escrito que se haga al servidor público, que por primera vez cometa una falta leve en el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 157 del presente Reglamento, o bien por la comisión de alguna de las prohibiciones previstas en el presente reglamento.

ARTICULO 171.- Se entiende por amonestación, al escrito que la refiere y en el que además se exhorta al servidor público a dejar de cometer faltas administrativas. Su procedencia estriba cuando por segunda ocasión, el servidor público comete una falta administrativa y será integrada al expediente personal del servidor público.



ARTICULO 172.- Se entiende por Nota de Demérito, al escrito que la refiere en el que se ordena al servidor público a dejar de cometer faltas administrativas, en una acumulación de tres faltas administrativas dentro de un periodo de un año.

La Nota de Demérito será integrada al expediente personal del servidor público y se considerará para las anotaciones respectivas en su Hoja de Servicios.

ARTÍCULO 173.- La suspensión temporal de sueldo y funciones, es procedente cuando el servidor público por cuarta ocasión, comete una falta administrativa. La suspensión podrá ser de tres a ocho días, mismos que se aplicarán de acuerdo a la siguiente tabla:

Infracción	Sanción
Cuatro faltas administrativas	Tres a ocho días de suspensión de sueldo, de funciones y prestaciones colaterales, dependiendo la gravedad de la falta, que se será aplicada de manera discrecional por la Subdirección de Administración de Personal.

El servidor público que se le aplique una sanción de suspensión, no podrá prestar sus servicios durante la misma. Asimismo no se podrán aplicar sanciones que, sumadas sean superiores a ocho días de suspensión, en un mes calendario.

ARTÍCULO 174.- Son causas de la Terminación de la relación de trabajo sin responsabilidad para la Comisión las siguientes:

- I. Cuando se acumulen cinco faltas administrativas en el periodo de un año contado a partir de la primera falta administrativa.
- II. La comisión de una falta administrativa grave. Se considera una falta administrativa grave, cuando la conducta positiva o negativa del servidor público se traduzca en el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente reglamento, de tal manera que hagan imposible el desempeño del trabajo; la importancia de los perjuicios que hayan ocasionado los actos en que incurrió el trabajador a la Comisión; la absoluta irresponsabilidad del trabajador; las situaciones análogas a las establecidas, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

En el caso de que se cometa una falta administrativa grave, se procederá a rescindir la relación laboral en términos de la legislación laboral vigente, sin necesidad de agotar las instancias establecidas en el artículo 169 del presente reglamento.



Compromiso
Gobierno que cumple

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



ARTÍCULO 175.- En la aplicación de sanciones administrativas se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la falta, que se determinará conforme a las implicaciones que tuvo la falta administrativa en el desarrollo de las actividades de la Comisión o del área que se encuentre adscrito el servidor público.
- II. El nivel jerárquico, antecedentes laborales y la antigüedad del trabajador en el servicio.
- III. Los medios de ejecución del hecho;
- IV. La reincidencia del servidor público, con independencia de que se trate de la misma u otra falta administrativa.
- V. El monto del beneficio, daño o perjuicio derivado de la falta cometida.

ARTÍCULO 176.- Las sanciones que corresponden por retardos incurridos en el transcurso de un mes calendario, son las siguientes:

Faltas de puntualidad (Retardos)	Sanción
Uno	Llamada de atención
Dos	Severa llamada de atención
Tres	Amonestación
Cuatro	Suspensión de una jornada sin goce de sueldo
Cinco	Suspensión de dos jornadas sin goce de sueldo
Seis	Suspensión de tres jornadas sin goce de sueldo
Siete	Suspensión de cuatro jornadas sin goce de sueldo
Ocho	Suspensión de cinco jornadas sin goce de sueldo
Nueve	Suspensión de seis jornadas sin goce de sueldo
Diez	Suspensión de siete jornadas sin goce de sueldo
Once o más	Suspensión de ocho jornadas sin goce de sueldo

ARTÍCULO 177.- Al servidor público que acumule faltas de asistencia injustificadas en un mes calendario, tendrá las siguientes sanciones:

Faltas de asistencia	Sanción
Una	Amonestación
Dos	Suspensión de tres jornadas sin goce de sueldo
Tres	Suspensión de seis jornadas sin goce de sueldo



Compromiso
Gobierno que cumple

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



Faltas de asistencia	Sanción
Cuatro o más	Rescisión de la relación laboral.

ARTÍCULO 178.- La sanción por falta de asistencia injustificada antes señalada, es independiente de la aplicación de la causal de rescisión de la relación laboral, determinada en la legislación laboral vigente y del descuento respectivo.

ARTÍCULO 179.- Las sanciones señaladas en los artículos 176 y 177, deberán aplicarse en todos los casos, antes de que transcurra dos meses calendario contado a partir del día siguiente al que se cometió la última falta.

ARTÍCULO 180.- Los servidores públicos exentos de la obligación de registrar su puntualidad y asistencia, podrán ser sancionados por faltas a ellas, en el marco de lo establecido en el presente documento, cuando así lo considere el Titular de la Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 181.- Todo servidor público tiene derecho a ser escuchado y verificar sus registros personales, con el fin de comprobar alguna improcedencia, antes de que la sanción por falta de puntualidad o falta de asistencia le sea aplicada.

ARTÍCULO 182.- La aplicación de sanciones por infracciones a las disposiciones del presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo, serán impuestas por el Vocal Ejecutivo por conducto de la Subdirección de Administración de Personal y la Dirección General de Asuntos Jurídicos a través del Departamento de Asuntos Laborales, cuando sea requerida su intervención.

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 183.- El trámite para determinar la aplicación de una sanción, cuando se trate de faltas administrativas, a excepción de las faltas de puntualidad o de asistencia, es el siguiente:

[Handwritten mark]

El Titular de la Unidad Administrativa, a la que se encuentre adscrito el servidor público que cometa una falta administrativa, contará con tres días hábiles a partir de la fecha en la que se cometa la falta, para hacerlo por escrito del conocimiento al titular de la Subdirección de Administración de Personal con copia a la Dirección General de Asuntos Jurídicos. En el escrito se hará una narración de los hechos que se imputan y, en su caso, se anexarán los documentos o pruebas que demuestren su aseveración.

Una vez que el Subdirector de Administración de Personal reciba el escrito signado por el Titular de la Unidad Administrativa, a su consideración requerirá la intervención del Departamento de Asuntos Laborales.

[Handwritten signatures]
COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO



[Handwritten signatures]
50



La Subdirección de Administración de Personal en coordinación con el Departamento de Asuntos Laborales, citará por escrito al servidor público, haciéndole saber lugar, fecha y hora para el desahogo de la garantía de audiencia, las disposiciones legales en que se sustente, el objeto o alcance de la diligencia que deberá contener una narración de los hechos que se le imputan, en caso de existir, las constancias que acrediten los hechos que se le atribuyen y el derecho de aportar pruebas y alegar en la audiencia.

En caso de que el servidor público se niegue a recibir el citatorio, el hecho se hará constar en un acta circunstanciada en la que intervengan dos testigos.

Cuando se trate de servidores públicos sindicalizados, se notificará al representante sindical de la fecha, hora y lugar de la garantía de audiencia, para que éste comparezca a manifestar lo que a su derecho convenga; su inasistencia no invalida la diligencia.

La garantía de audiencia se iniciará en la hora señalada, se asentarán los nombres y cargos de las personas que intervienen, así como de dos testigos. A continuación, el servidor público se identificará y manifestará sus generales y datos laborales. En seguida, se le dará el uso de la palabra para que manifieste lo que a sus intereses convenga y ofrezca las pruebas que crea pertinentes.

Una vez terminada la garantía de audiencia, la Subdirección de Administración de Personal en coordinación con el Departamento de Asuntos Laborales emitirá la resolución correspondiente, o para mejor proveer, podrá reservarse de emitirla, en cuyo caso, se hará del conocimiento del servidor público.

La ejecución derivada de la resolución anterior, será responsabilidad de la Subdirección de Administración de Personal.

Para lo no previsto en el presente Capítulo, se tomará en consideración lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y la Ley Federal del Trabajo.

TRANSITORIOS

2

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo surtirá efectos a partir de su depósito la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca y Junta Local de Conciliación de Arbitraje del Valle de Cuautitlán Texcoco y/o Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.



COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm



ARTÍCULO SEGUNDO.- Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones sobre esta materia que contravengan lo establecido en este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.

ARTÍCULO TERCERO.- Cualquier asunto en trámite se substanciará hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de surtir efectos este Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.

ARTÍCULO CUARTO.- El presente Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo estará vigente por tres años o mientras no se modifique de acuerdo a las necesidades de la Comisión.

Naucalpan de Juárez, México, a los 26 de agosto de dos mil diez.



Compromiso
Gobierno que cumple

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/czem/CAEM.htm



VALIDACIONES

POR "LA COMISIÓN"

Ing. Óscar Jorge Hernández López
Vocal Ejecutivo

Lic. Esteban Espinosa Castillo
Director General de Administración y Finanzas

Lic. Román Fernando Arneaga López
Director General de Asuntos Jurídicos

Lic. José Ángel Guillén Jardines
Director de Administración

Lic. Marco Alberto Hernández Hernández
Subdirector de Administración de Personal

POR "EL SINDICATO"

C. Antonio García Mendoza
Secretario General SUTEYM

C. Jesús García Naranjo
Secretario de Organismos Descentralizados

C. José Antonio Hernández Saucedo
Secretario General de la Sección Sindical
SUTEYM-CAEM

Ing. Estela Soto Salinas
Jefa de la Unidad de Modernización
Administrativa e Informática



CRÉDITOS

El presente documento denominado "Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Comisión del Agua del Estado de México", fue integrado por la Unidad de Modernización Administrativa, a través de su Departamento de Normatividad en coordinación con las áreas subalternas del Área Jurídica y de la Subdirección de Administración de Personal.



Lic. Silvia Vázquez Sánchez

Jefe del Departamento de Asuntos Laborales



Lic. Jorge A. Díaz Hernández

Jefe del Depto. de Registro y Control de Personal



Ing. Antonio Morales Nájara

Jefe del Depto. de Administración de Sueldos y Salarios



Lic. Armando Ruiz Rodríguez

Jefe del Depto. de Relaciones Laborales,
Capacitación y Desarrollo de Personal



C. María del Carmen Cabrera Méndez

Jefa del Departamento de Normatividad



Lic. Luis Cervantes Argueta

Jefe de Área del Departamento de Normatividad



Compromiso
Gobierno que cumple

COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO

FELIX GUZMAN No. 10 COL EL PARQUE
NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO C.P. 53390
TELS. 5358-6955 5358-6651
www.edomex.gob.mx/caem/CAEM.htm

R.I. 1/2000

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS GENERALES DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO.

TOLUCA, MÉXICO, DOCE DE ENERO DE DOS MIL ONCE.

VISTO, el escrito y anexos presentados ante la Oficialía de Partes de este Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje el pasado día seis de enero de dos mil once, suscrito por el **LICENCIADO EN DERECHO ARTURO FLORES MORALES**, en su carácter de apoderado legal del organismo público descentralizado **COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO**, y anexos consistentes en copia certificada y copia simple de la escritura notarial número 26,590, pasada ante la fe del Notario público número 24 del estado de México Lic. Jorge Valdés Ramírez, y el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales de la Comisión del Agua del Estado de México, atento a su contenido, SE PROVEE: -----

I.- Agréguese a los autos el escrito y anexos de cuenta para que los mismos surtan sus efectos legales a que haya lugar. -----

II.- Con el escrito de cuenta se tiene por presentado al **Licenciado en Derecho Arturo Flores Morales**, se le reconoce su personalidad como apoderado legal del organismo público descentralizado **Comisión del Agua Del Estado de México**, tal y como desprende de la escritura pública número 26,590, pasada ante la fe del Notario público número 24 del estado de México Lic. Jorge Valdés Ramírez, que se sirvió anexar al escrito de cuenta, lo anterior en términos de los artículos 195,196 y 197 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Asimismo y como lo solicita el apoderado legal del organismo descentralizado **Comisión del Agua Del Estado de México**, agréguese a los autos la copia simple de una vez que sido cotejada con lo copia certificada, y se ordena la devolución de esta última al promovente, debiendo firmar por su recibo.-----

III.- Atento a la documentación presentada y en especial al Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales de la Comisión del Agua del Estado de México, y el cual fue aprobado por el consejo directivo de la Comisión del Agua del Estado de México en sesión ordinaria de fecha veinte de noviembre de dos mil diez, el mismo se tiene por depositado y registrado ante este Tribunal, y el cual se compone de 183 artículos y 04 transitorios y surte sus efectos a partir del día seis de enero de dos mil once. Lo anterior tiene su fundamento en los artículos 1, 2, 3, 6, 53, 54, 55, 56, 57, 58 y 185 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.-----

IV.- NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE EL PRESENTE ACUERDO A LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO, en el domicilio ubicado en **Portal Madero número 216, Despacho 102-A, Primer Piso, edificio Monroy, Colonia Centro, Toluca, Estado de México.** Así lo acordaron y firmaron los **CC INTEGRANTES DEL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE** quien actúa con Secretario que Autoriza y da fe.-----

DOY FE

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ESTATAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

MTRO. LUÍS CESAR FAJARDO DE LA MORA

RPTE. DEL PODER JUDICIAL

DR. EDUARDO LÓPEZ SOSA

RPTE. DEL PODER EJECUTIVO

LIC. HÉCTOR SOLÓRZANO CRUZ

11/10/11
Lic. Silvia Vázquez Espinoza
Recibí copia del presente acuerdo



RPTE. DEL PODER LEGISLATIVO

LIC. EDNA IVONNE SÁNCHEZ
GARRIDO

RPTE. DE LOS AYUNTAMIENTOS

LIC. ANTONIO VELAQUEZ GARCÍA

RPTE. DEL S.U.T.E.Y.M.

LIC. HERMINIO CANUE CALDERÓN

RPTE. DEL S.M.S.E.M.

PROFR. Y LIC. AURELIO PÉREZ
MENDOZA

EL SECRETARIO GENERAL

LIC. DANIEL ORTEGA GUERRA



El C. Secretario del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México

----- CERTIFICA -----

Que la (s) presente (s) fotocopia (s) consistente en Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Civiles de la Comisión del Azúcar del Estado de México concuerdan fielmente con su original que se tuvo a la vista para su cotejo, se extiende esta certificación en Toluca, Estado de México, a los DIEZ días, del mes de FEBRERO del año dos mil ONCE.

----- DOY FE. -----

EL C. SECRETARIO.



FOLIO: 00260

NO. DE EXPEDIENTE: RI/1/2011

El C. Secretario de Acuerdos de la Sección de Contratos Colectivos y Oficialía de Partes, **C E R T I F I C A**: que el presente Reglamento Interior de Trabajo, se depositó ante esta Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, a las **CATORCE** horas con **SEIS** minutos del día **SEIS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL ONCE**, reglamento que se ajusta a los lineamientos establecidos por los artículos 422 y 423 de la Ley Federal del Trabajo, y que aparece firmado por el **LIC. ARTURO FLORES MORALES**, Apoderado Legal de la **COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO**. Lo que se hace constar para los efectos legales a que haya lugar a los **SEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL ONCE.- DOY FE.**-----



EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS