



Gobierno del Estado de Morelos

Consejería Jurídica

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL ORGANISMO
DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO DEL REGISTRO PÚBLICO
DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.**

Fecha de aprobación	2009/01/29
Fecha de Promulgación	2009/05/08
Fecha de Publicación	2009/06/10
Vigencia	2009/06/10
Expidió	Poder Ejecutivo
Periódico Oficial	4716 "Tierra y Libertad"

MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 2, 8 y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

La función registral, a cargo de manera primigenia del Gobierno Estatal, durante la presente administración, ha impulsado una atención esmerada, para lograr su adecuación y modernización, iniciando por su marco y régimen jurídicos, logrando su transformación en beneficio de la comunidad morelense.

Se han estructurado políticas institucionales por el Gobierno del Estado, a fin de dotar a la función del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de la estructura administrativa adecuada y suficiente y otorgarle la autonomía técnica y financiera que sustente el proceso de modernización, la disposición de derechos adecuados a los servicios prestados y de control para la ejecución honesta y transparente de sus actividades.

Desde el año 2007, el Titular del Poder Ejecutivo del Estado se comprometió a brindar a la población servicios públicos de manera pronta y expedita, preparando una serie de adecuaciones al marco jurídico estatal, que afectaban la operación de la entonces dependencia Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, formulando la iniciativa de Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, que fuera aprobada por el Poder Legislativo y Promulgada por el Poder Ejecutivo, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", en su edición número 4572, de fecha 28 de noviembre de 2007, creándose el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, como Organismo Público Descentralizado, sectorizado a la Secretaría de Gobierno.

La aplicación de este nuevo marco legal, implica la adecuación del fundamento jurídico del organismo recién creado, dotándole de todas las normas y regulaciones necesarias para su óptimo funcionamiento, desde un nuevo Reglamento, su Estatuto Orgánico, sin que sea óbice la elaboración y expedición de las Condiciones Generales de Trabajo, que en términos de lo dispuesto por las normas de derecho burocrático aplicables en nuestra entidad federativa, regulen las relaciones laborales entre el Organismo Público Descentralizado y los servidores públicos que le están asignados, definiendo en tal documento, conforme lo establece la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, los métodos de ingreso de servidores públicos al Instituto y su permanencia; las jornadas laborales con sus horarios y duraciones, la calidad y productividad en el trabajo; los derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos; los descansos, vacaciones y licencias; las remuneraciones, estímulos y recompensas; las medidas disciplinarias; entre otros conceptos legales.

El Cuerpo Colegiado es Órgano de Gobierno, en términos de la Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, teniendo entre sus atribuciones la de aprobar los instrumentos normativos que deben regir el funcionamiento y operación del Organismo Público Descentralizado.

En Sesión Ordinaria de fecha 29 de enero de 2009, la Junta de Gobierno del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos tuvo a bien aprobar el presente instrumento.

Por lo anterior he tenido a bien expedir las siguientes:

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL
ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO
INSTITUTO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA
PROPIEDAD Y DEL COMERCIO**

CAPÍTULO I

DE LAS CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- La relación laboral entre el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y sus trabajadores, se rige por los siguientes ordenamientos legales:

- I.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- III.- Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos;
- IV.- Ley del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio;
- V.- Estatuto Orgánico del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos, y
- VI.- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de estas Condiciones Generales de Trabajo se entenderá por:

- I. Instituto: Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos;
- II.- Órganos de Gobierno: La Junta de Gobierno y la Dirección General del Instituto;
- III.- Junta de Gobierno: Órgano Supremo del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos;
- IV.- Director General: El Director General del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos;
- V.- Servidores Públicos del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio: A los servidores públicos que integran la plantilla de mandos medios y superiores y de apoyo técnico y profesional del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos;
- VI.- Estatuto: El Estatuto Orgánico del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos;
- VII.- Ley: Ley del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Morelos;
- VIII.- Manuales: Los manuales de operación de las Unidades Administrativas del Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y que son el Manual de Organización y el Manual de Políticas y Procedimientos;
- IX.- Condiciones Generales: El presente instrumento.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN

ARTÍCULO 3.- Son requisitos de admisión para trabajar en el Instituto:

- I.- Ser mayor de 18 años;
- II.- Presentar solicitud en la forma oficial que al efecto determine el Instituto;
- III.- Ser preferentemente morelense;
- IV.- Los varones mayores de 18 años deberán presentar cartilla liberada del Servicio Militar Nacional;
- V.- Constancia de no-inhabilitación para prestar sus servicios expedida por la Secretaría de la Contraloría del Estado;
- VI.- Tener la escolaridad que establece el perfil del puesto, según el Manual de Organización del Instituto;
- VII.- Manifestar bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra desempeñando otro puesto en alguna dependencia de carácter Federal, de la Entidad o en su caso, Municipal;
- VIII.- Presentar copia de su credencial de elector con fotografía, y
- IX.- Presentar comprobante de domicilio.

ARTÍCULO 4.- Los Registradores, además de los requisitos enunciados en el artículo anterior, deberán presentar título y cédula de Licenciado en Derecho expedida por la autoridad competente.

ARTÍCULO 5.- Satisfechos los requisitos a que se refieren los artículos anteriores y designados para ocupar el puesto correspondiente, el servidor público recibirá su nombramiento por parte del Director General.

Los nombramientos de mandos medios, deberán aprobarse y serán expedidos por la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 6.- Nombramiento es el acto administrativo en virtud del cual se formaliza la relación jurídico-laboral entre el Instituto y el servidor público, obligándose recíprocamente al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley y en estas Condiciones Generales.

ARTÍCULO 7.- El Gobernador del Estado, La Junta de Gobierno o el Director General según correspondan, expedirán los nombramientos mediante los cuales se prestarán los servicios, debiendo entregar copia de este documento al personal designado, el cual contendrá cuando menos los requisitos que se establecen en el artículo 16 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 8.- Los nombramientos serán definitivos o temporales y su expedición se hará conforme a las necesidades o carga de trabajo del Instituto.

ARTÍCULO 9.- Todo nombramiento que se expida quedará sin efecto si el trabajador no se presenta a tomar posesión del empleo conferido en la fecha que para tal efecto se le indique, en un plazo de:

I.- Tres días cuando se trate de nuevo ingreso o ascenso, siempre que el centro de trabajo se encuentre localizado en la misma población, y

II.- Cinco días en caso de nuevo ingreso y diez en caso de ascenso, cuando el trabajador tenga que cambiar su lugar de residencia.

Estos plazos comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a la entrega del nombramiento.

ARTÍCULO 10.- Queda prohibido utilizar los servicios de personas que carezcan de nombramiento, salvo que se trate de prestantes del servicio social. La violación a esta disposición traerá como consecuencia la aplicación de los procedimientos y en su caso las sanciones que prevé la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.

CAPÍTULO IV DE LOS SUELDOS

ARTÍCULO 11.- El sueldo es la retribución que debe pagarse al servidor público a cambio de los servicios prestados y en ningún caso será inferior al salario mínimo general vigente en la Entidad.

Los servidores públicos que devengan como sueldo la cantidad establecida como mínimo general o profesional, tendrán derecho a que se incremente el sueldo cuando aumenten los salarios mínimos.

ARTÍCULO 12.- A trabajo igual, desempeño en jornada y condiciones similares; corresponderá sueldo igual.

ARTÍCULO 13.- El sueldo será uniforme para cada una de las categorías de los servidores públicos y será fijado en el Presupuesto de Egresos sin que su monto pueda ser disminuido durante la vigencia de éste.

ARTÍCULO 14.- El pago del sueldo se efectuará en el lugar de adscripción de los servidores públicos, mediante, moneda de curso legal o depósito en una cuenta

bancaria de su titularidad, los días diez y veinticinco de cada mes o, en día inmediato anterior, cuando aquellos sean inhábiles.

El cobro del sueldo es personal, pero el servidor público podrá designar apoderado mediante carta poder firmada ante dos testigos para cada evento, cuando por circunstancias extraordinarias no pueda hacerlo personalmente, previa firma de la nómina correspondiente por sí o en su caso, por el apoderado.

ARTÍCULO 15.- Los servidores públicos tendrán derecho a que se les cubran los sueldos que efectivamente hubieren devengado por días laborados, más la parte proporcional de los días de descanso semanal que correspondan.

ARTÍCULO 16.- El sueldo de los servidores públicos sólo podrá ser objeto de retenciones, descuentos o deducciones en los siguientes casos:

I.- Por deudas contraídas con el Instituto, por concepto de pagos hechos en exceso, errores, pérdidas debidamente comprobadas o destrucción de los bienes propiedad del Instituto, sin dolo pero con negligencia tal, que ésta sea la causa del daño sufrido;

II.- Por concepto de seguro de vida;

III.- Por faltas o retardos injustificados;

IV.- Por concepto de descuentos provenientes de obligaciones contraídas con el Instituto o con otros organismos de seguridad social para los servidores públicos, de conformidad con la legislación correspondiente, o por instituciones privadas con las cuales el Instituto haya celebrado convenio para brindar sus servicios;

V.- Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para el pago de alimentos a favor de las personas que al efecto hubieran obtenido resolución judicial favorable;

VI.- Descuentos por concepto de créditos concedidos al trabajador para la adquisición o construcción de vivienda por el Instituto o cualquier otra dependencia oficial, y

VII.- Para el pago de cuotas en los porcentajes que les correspondan pagar a los servidores públicos y en su caso a los jubilados, por las prestaciones, seguros y servicios a que tengan derecho, no incluyendo en éstas las que sean a cargo exclusivamente del Instituto.

ARTÍCULO 17.- Los servidores públicos serán preferentes en el pago de sus sueldos, sobre cualquier otra erogación del Instituto.

ARTÍCULO 18.- Es nula la cesión que los servidores públicos hagan de sus sueldos a favor de terceras personas.

ARTÍCULO 19.- Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo, en términos de lo dispuesto por el artículo 42 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

CAPÍTULO V DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 20.- Jornada de trabajo es el número de horas que el servidor público está obligado a permanecer a disposición del Instituto de acuerdo con la legislación aplicable, con estas Condiciones Generales, su nombramiento y a las necesidades del servicio, atento a lo establecido en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 21.- La jornada normal de trabajo es diurna. Por la naturaleza propia del servicio público que presta el Instituto, será en forma ininterrumpida, pudiendo existir también la jornada mixta, de conformidad con las necesidades de cada una de las Unidades Administrativas del Instituto.

ARTÍCULO 22.- Los horarios de trabajo se fijan en los siguientes términos:

- a).- Continuo, de las ocho a las dieciséis horas o, de las nueve a las diecisiete horas, y
- b).- Discontinuo, de las nueve a las quince y de las diecisiete a las diecinueve horas.

ARTÍCULO 23.- El horario de trabajo se desarrolla por regla general en forma continua y por la naturaleza propia del servicio público que se presta, interrumpidamente. Por excepción existe horario discontinuo para funcionarios con cargo de Subdirector, o de nivel jerárquico superior.

ARTÍCULO 24.- Las jornadas y horario de trabajo que se fijan en estas Condiciones Generales serán establecidas en cada caso en el nombramiento del servidor público, pudiendo ser modificadas por el Director General con base en las necesidades del servicio, con la aprobación que corresponde a la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 25.- Es tiempo extraordinario de trabajo, el que excede de la jornada máxima señalando en la Ley y únicamente podrá justificarse y autorizarse cuando por circunstancias especiales o de necesidades del servicio deba ampliarse la jornada ordinaria.

ARTÍCULO 26.- El tiempo extraordinario no podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas, salvo en los casos de emergencia, cuando se encuentren en peligro la integridad física de los demás servidores públicos o los bienes del Instituto, derivados del caso fortuito o la fuerza mayor.

ARTÍCULO 27.- Corresponde exclusivamente al Director General, determinar cuándo concurren las circunstancias especiales a que se refiere el artículo 25 de estas Condiciones Generales, para el efecto de autorizar la prestación de servicios en horas extraordinarias.

ARTÍCULO 28.- El trabajo extraordinario sólo podrá desempeñarse mediante orden escrita en la que se especifiquen las condiciones del mismo, y podrá desempeñarse a continuación de la jornada ordinaria o a partir de la hora establecida en la orden antes mencionada.

ARTÍCULO 29.- Las horas de trabajo extraordinario se pagarán con un cien por ciento más del salario que corresponda a las horas de la jornada.

CAPÍTULO VI DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 30.- El sistema de registro de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo será controlado por medio de listas que deberán ser firmadas por los servidores públicos o mediante tarjetas para reloj checador o mediante sistema informático. El registro se efectuará al inicio y conclusión de las labores, a excepción de aquellos servidores públicos que con motivo de sus funciones sean autorizados por parte del Director General a registrar su asistencia una sola vez dentro de su horario de trabajo.

ARTÍCULO 31.- Cuando el sistema de control de asistencia sea el de tarjeta de registro para reloj checador, los servidores públicos deberán firmarlas al inicio de cada período. Los encargados del control de asistencia del personal cuidarán de la observancia de esta disposición bajo su más estricta responsabilidad.

ARTÍCULO 32.- Cuando por cualquier circunstancia no apareciera el nombre de un servidor público en las listas de asistencia o la tarjeta de control, éste deberá dar aviso inmediato al área de recursos humanos o al encargado del control de asistencia, quedando apercibido que de no hacerlo, la omisión será considerada como inasistencia.

ARTÍCULO 33.- Los servidores públicos que laboren tiempo extraordinario, en el desempeño de éste, no tendrán tolerancia alguna a la hora de entrada.

ARTÍCULO 34.- Se considerarán faltas injustificadas de asistencia del servidor público, los siguientes casos:

I.- Cuando no registre su entrada, salvo en los casos que prevén los artículos 32 y 35 de estas condiciones generales de trabajo;

II.- Si el servidor público abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin la autorización de sus superiores y regresa únicamente a registrar su salida;

III.- Cuando no registre su salida, salvo en los casos en que cuente con la justificación y autorización del titular de la Subdirección Administrativa;

IV.- Cuando el servidor público con horario discontinuo no asista al turno matutino, en cuyo caso no se le permitirá laborar en el turno vespertino.

V.- Para aquellos que cumplan con horario discontinuo, se considerará una falta de asistencia por cada dos faltas en turno vespertino.

ARTÍCULO 35.- Salvo por causa de fuerza mayor, el servidor público que se encuentre imposibilitado para concurrir a sus labores por enfermedades o accidente, deberá dar aviso a su jefe inmediato dentro de las tres primeras horas de inicio de su jornada. La omisión de tal aviso se considerará como falta injustificada.

ARTÍCULO 36.- El jefe de la unidad administrativa de la adscripción del servidor público podrá autorizar que éste interrumpa su permanencia en el trabajo mediante pases de salida.

ARTÍCULO 37.- Para que sea procedente la autorización de un pase de salida, el servidor público deberá tener registrada previamente su asistencia.

CAPÍTULO VII DE LA INTENSIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 38.- Los servidores públicos en el desempeño de sus funciones realizan un servicio público continuo que por su propia naturaleza debe ser de la más alta calidad y eficiencia.

ARTÍCULO 39.- El trabajo deberá desempeñarse con la intensidad y calidad que se determina en estas Condiciones Generales y en los manuales de operación de las Unidades Administrativas que, por la particularidad de los servicios que prestan, así lo requieran.

ARTÍCULO 40.- La calidad es el conjunto de atributos que debe aportar el servidor público a sus labores, tomando en cuenta la diligencia, pulcritud, esmero, presentación, honestidad, eficacia y eficiencia en la aplicación de sus conocimientos y aptitudes.

ARTÍCULO 41.- El Instituto considerará los factores relativos a responsabilidad, disciplina, honestidad, asistencia, puntualidad y permanencia en la prestación del servicio, para establecer los estímulos y las recompensas a sus servidores públicos.

CAPÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 42.- Son obligaciones del Instituto:

I.- Preferir en igualdad de condiciones, conocimientos, aptitudes y antigüedad, a los morelenses, respecto de quienes no lo sean, entre aquellos a quienes representen la única fuente de ingreso familiar, a los que con anterioridad hubieran

prestado sus servicios al Instituto y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón;

II.- Cumplir con las disposiciones de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como con estas Condiciones Generales;

III.- Proporcionar a los servidores públicos los útiles, instrumentos, materiales y demás elementos necesarios para el desarrollo de las funciones que tengan asignadas;

IV.- Cubrir las aportaciones que fijen las leyes específicas y demás disposiciones aplicables para que los servidores públicos reciban los beneficios de la seguridad y los servicios sociales;

V.- Reinstalar a los servidores públicos en la plaza de la cual hubieran sido separados y ordenar el pago de los salarios dejados de percibir si el Instituto fuere condenado por laudo debidamente ejecutoriado. En caso de supresión de puestos, proporcionarle otro similar o el pago de las indemnizaciones a que se refiere la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y, en su caso, el finiquito correspondiente, con cargo a la partida presupuestal que al efecto se encuentre establecida;

VI.- Conceder las licencias a los servidores públicos que contempla la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, de acuerdo con los diversos supuestos que la misma establece;

VII.- Proporcionar al servidor público un ejemplar del nombramiento en el que conste su designación;

VIII.- Cubrir oportunamente el sueldo devengado, así como el aguinaldo y otras prestaciones que de manera ordinaria o extraordinaria correspondan al servidor público;

IX.- Utilizar los servicios del servidor público en las funciones comprendidas en su nombramiento o en otras labores similares de la misma Unidad Administrativa cuando lo requieran las necesidades del servicio;

X.- Practicar las retenciones y descuentos en forma oportuna y proporcional y devolver al servidor público, en su caso, aquellos que no procedan o que se hayan hecho en exceso;

XI.- Asignar al servidor público, previa solicitud, labores compatibles de acuerdo a sus habilidades, en caso de incapacidad parcial permanente que declare la autoridad competente;

XII.- Ordenar el pago de sueldos dejados de percibir a los servidores públicos cuando hubieran obtenido resolución favorable y que haya causado ejecutoría, en los procesos derivados de la aplicación de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XIII.- Establecer los planes de capacitación y adiestramiento a fin de que los servidores públicos obtengan mediante ese proceso las aptitudes o habilidades para lograr sus ascenso aplicando derechos de escalafón;

XIV.- Tratar a los servidores públicos con el respeto y consideración que como tales se merecen, para fomentar el mejor desempeño de sus funciones como servidores públicos;

XV.- Conceder a las mujeres trabajadoras en estado de gravidez un descanso de 90 días, procurando conceder 30 días antes del parto y 60 posteriores al alumbramiento;

XVI.- Conceder a los cónyuges o concubinos por concepto de paternidad, y con el propósito de ayudar a la madre en tareas del parto o a la adopción, un período de 15 días naturales posteriores al evento con goce de salario íntegro, y

XVI.- Las demás que imponga la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 43.- El Instituto podrá subrogar en otras instituciones públicas o privadas, alguna o algunas de las prestaciones, seguros o servicios, total o parcialmente, que conforme a la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos deban de disfrutar los servidores públicos.

ARTÍCULO 44.- Los mandos medios y superiores del Instituto no podrán: I.- Restringir por cualquier medio el derecho de los servidores públicos para realizar las funciones para las cuales fueron nombrados, así como de los demás que les otorga la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y estas Condiciones Generales;

II. - Hacer cualquier tipo de propaganda dentro de las Unidades Administrativas, de orden político o religioso;

III.- Incurrir en faltas de probidad u honradez, injurias o malos tratos en contra de los servidores públicos, sus familiares o dependientes económicos, dentro o fuera de la jornada de trabajo;

IV.- Hacer distinción alguna por razón de género, edad, credo religioso o afiliación política de los servidores públicos, y

V.- Obligar a los servidores públicos a participar en rifas, tandas, loterías o quinielas dentro de los recintos oficiales.

CAPÍTULO IX DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 45.- Los servidores públicos al servicio del Instituto tendrán derecho a: I.- El respeto irrestricto a su condición de persona, así como de servidor público y al beneficio de todas las prerrogativas que se contemplan en su favor en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y estas Condiciones Generales;

II. - La expedición de nombramiento para ocupar el puesto vacante, al resultar aprobado para el mismo, previo cumplimiento de los requisitos señalados en las presentes Condiciones Generales y de haberse sujetado a los procedimientos de selección correspondiente; asimismo, a manifestar en su caso la aceptación del cargo que se le confiere rindiendo la protesta de Ley;

III.- La percepción del sueldo devengado conforme a la partida presupuestal correspondiente, a cambio de los servicios que presta en el puesto, jornada, lugar y unidad de adscripción establecidos y, en su caso, a la devolución de descuentos o retenciones improcedentes;

- IV.- Las prestaciones, seguros y servicios, en su calidad de servidor público, establecidos en su favor en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y estas Condiciones Generales;
- V.- La evaluación de su desempeño laboral y al otorgamiento de los estímulos y recompensas que se otorguen conforme a la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y estas Condiciones Generales;
- VI.- La capacitación o en su caso, el adiestramiento para elevar la eficiencia en la prestación de los servicios que le permitan la obtención de ascensos y para mejorar sus condiciones de vida;
- VII.- El registro de su asistencia a las labores a través de los medios o procedimientos establecidos por el Instituto, tanto de entrada como de salida;
- VIII.- A la participación en los concursos y promociones para el ascenso que proceda de conformidad con el resultado del dictamen correspondiente;
- IX. - La justificación de sus faltas de asistencia dentro de los plazos y conforme a lo establecido en estas Condiciones Generales;
- X.- La asistencia en el caso de enfermedades no profesionales, maternidad, y medidas de medicina preventiva, así como de riesgos de trabajo y enfermedades profesionales, en la Institución a la que se hayan subrogado tales obligaciones;
- XI. - La reubicación de área de trabajo dentro del mismo Instituto por prescripción médica;
- XII.- El derecho a conocer las causas de remoción, suspensión o cese de los efectos de su nombramiento por escrito;
- XIII.- La reinstalación en el puesto que desempeñaba u otro análogo en la época que ocurra aquella, habiendo mediado cese de los efectos del nombramiento del servidor público y laudo ejecutoriado que condene a la reinstalación, así como al pago de los salarios caídos o dejados de percibir;
- XIV.- La indemnización, en caso de haber ejercitado tal acción, de tres meses de salario y al pago de los salarios caídos o dejados de percibir previstos en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, cuando haya mediado cese de los efectos del nombramiento del servidor público y el Tribunal de Arbitraje del Estado dicte laudo condenatorio y el mismo cause ejecutoria;
- XV.- La reanudación de labores y al pago de los salarios dejados de percibir, en los casos de suspensión de los efectos del nombramiento como resultado de la prisión preventiva del servidor público o de la investigación prevista en la Ley Estatal de Responsabilidad de los Servidores Públicos, siempre que exista resolución definitiva firme, ya judicial o, en su caso, administrativa;
- XVI.- La participación en eventos culturales, deportivos o de otra índole en la forma y términos establecidos entre el Instituto y sus servidores públicos;
- XVII.- La asignación previa solicitud, de labores compatibles con sus posibilidades de desempeño, diferentes a las habituales o señaladas en su nombramiento, en caso de incapacidad parcial permanente que le impida desarrollar las correspondientes al puesto que ocupaba antes de sobrevenir la incapacidad;
- XVIII.- Presentar renuncia al cargo con sujeción a las disposiciones de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y a estas Condiciones Generales;
- XIX. - Retirarse del servicio por haber obtenido pensión por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social, por invalidez, incapacidad permanente parcial o total,

vejez o cesantía en edad avanzada, en los términos de la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social, a quien el Instituto le subrogó todas las obligaciones;

XX.- Obtener del Instituto, la documentación necesaria para solicitar el otorgamiento de su jubilación al cumplir los requisitos que se establecen para tal efecto en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos; considerando que el salario nominal sin prestaciones será la base para el pago de la pensión jubilatoria, la que se integrará con la pensión que otorgue el Instituto Mexicano del Seguro Social y la diferencia será cubierta con cargo al fondo universal de pensiones y jubilaciones que a partir del año posterior en que entren en vigor las presentes Condiciones Generales se establecerá;

XXI.- A recibir oportunamente los útiles, instrumentos y materiales, necesarios para la realización de las funciones encomendadas;

XXII.- Otorgarles las facilidades necesarias para la obtención de créditos para la adquisición de vivienda, y

XXIII.- Obtener las mujeres trabajadoras en estado gravidez, el pago de sus sueldos íntegros durante los días previos y posteriores al parto.

XXIV.- Conceder a los cónyuges o concubinos por concepto de paternidad, y con el propósito de ayudar a la madre en tareas del parto o a la adopción, un período de 15 días naturales posteriores al evento con goce de salario íntegro.

ARTÍCULO 46.- Son obligaciones de los servidores públicos:

- I.- Desempeñar las labores inherentes a su puesto con el cuidado, intensidad, esmero, eficiencia, probidad u honradez, que requieran la realización de los programas del Instituto y en su caso, de la Unidad Administrativa de su adscripción;
- II. - Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto con los usuarios, sus superiores jerárquicos, compañeros, subordinados y los familiares de unos y otros, dentro y fuera de los recintos de trabajo y de la jornada laboral;
- III.- Sujetarse a la subordinación y dirección de sus jefes inmediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos señalen en el ejercicio de sus atribuciones, e informar con oportunidad de cualquier irregularidad en el servicio, de que tenga conocimiento;
- IV.- Guardar absoluta reserva respecto de los asuntos de que tenga conocimiento con motivo de su trabajo o de las funciones encomendadas, acatando las disposiciones en materia de información pública;
- V.- Evitar la ejecución de actos de corrupción que lesionen los intereses o derechos patrimoniales de los ciudadanos,
- VI.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros así como cuidar y conservar en buen estado los muebles, documentos, correspondencia, valores, maquinaria, equipo, útiles y demás efectos que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo e informar por escrito a sus jefes inmediatos de los desperfectos que los citados bienes sufran, tan pronto como lo advierta, así como de su robo o extravío;
- VII.- Cubrir el valor o la reparación del daño que intencionalmente, por negligencia o impericia, cause a los bienes propiedad del Instituto y que se encuentren a su cuidado o uso, cuando de las investigaciones que se realicen quede demostrado que los daños le son imputables;

- VIII.- Asistir a los cursos de capacitación para actualizar y mejorar sus conocimientos, a efecto de elevar la calidad de su trabajo y obtener ascensos;
- IX.- Asistir puntualmente a la unidad administrativa de su adscripción para el desarrollo oportuno de sus labores, permaneciendo en el lugar durante la jornada laboral, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y con sujeción a lo previsto en estas Condiciones Generales;
- X. - Registrar y actualizar su domicilio particular dentro de los diez días siguientes al que ocurra el cambio, en la unidad administrativa correspondiente;
- XI.- Usar en el desempeño de las labores, los uniformes, equipos de seguridad y las prendas de vestir que se le proporcionen, cuando la función lo requiera o en acatamiento a las disposiciones aplicables;
- XII. - Permanecer en su centro de trabajo el tiempo necesario para auxiliar en caso fortuito o de fuerza mayor, catástrofe o riesgo inminente en que peligre la vida de sus compañeros, funcionarios o la existencia de los bienes del Instituto y observar en todos los casos las disposiciones en materia de prevención de riesgos;
- XIII.- Notificar a la Unidad Administrativa de su adscripción los casos de enfermedad o accidente que le ocurran, remitiendo para tal efecto la justificación de su inasistencia, la incapacidad otorgada por la institución correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes;
- XIV.- Facilitar los exámenes y las visitas de los médicos que al efecto el Instituto determine, para comprobar su estado de salud del servidor público;
- XV.- Notificar al Instituto tan pronto tenga conocimiento, de padecimiento o enfermedad contagiosa que haya contraído y que pueda causar epidemia o trastornos en la salud de sus compañeros;
- XVI.- Participar en los actos oficiales, culturales o deportivos que promueva el Instituto y que sean compatibles con su estado de salud, aptitudes y edad;
- XVII.- Cubrir los adeudos contraídos con el Instituto y reintegrar los pagos que se hayan hecho en exceso o por error con sujeción a lo establecido en estas Condiciones Generales;
- XVIII.- Permanecer en funciones hasta en tanto haga entrega de las mismas y, en su caso, de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén bajo su custodia e informe del estado de los asuntos, máquinas y el equipo a él encomendados de acuerdo con las disposiciones aplicables y con sujeción a los términos que resuelva la remoción, separación, cese o renuncia;
- XIX.- Comparecer ante la autoridad competente que lo requiera, cuando se trate de declarar sobre hechos propios o aquellos que le hayan constado o cuando haya intervenido en el levantamiento de actas administrativas conforme a lo previsto en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y en estas Condiciones Generales;
- XX. - Aportar las cuotas obligatorias correspondientes al Instituto Mexicano del Seguro Social u otros seguros y servicios a que tenga derecho;
- XXI.- Tratar con diligencia, amabilidad, legalidad, honestidad y cortesía al público, y
- XXII. - Presentarse a sus labores aseados y vestidos con decoro.

ARTÍCULO 47.- Queda prohibido a los servidores públicos:

- I.- Realizar, dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a las propias del nombramiento;
- II. - Aprovechar los servicios del personal a su cargo o de compañeros de labores en asuntos particulares, ajenos a los del Instituto;
- III.- Desatender su trabajo injustificadamente aún cuando permanezcan en su sitio, así como distraerse o provocar la distracción de sus compañeros con lecturas o actos que no tengan relación con el trabajo;
- IV.- Ausentarse de sus labores dentro de su jornada sin el permiso correspondiente;
- V.- Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que les imponen la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y estas Condiciones Generales;
- VI.- Suspender la ejecución de sus labores total o parcialmente durante la jornada de trabajo, salvo aquellos casos que prevén la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, estas Condiciones Generales y los no imputables al trabajador;
- VII.- Fomentar o instigar al personal del Instituto a que desobedezcan la autoridad de sus jefes, dejen de cumplir con sus obligaciones o que cometan cualquier otro acto prohibido por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y estas Condiciones Generales;
- VIII.- Cambiar de funciones o turno con otro servidor público sin autorización del jefe respectivo o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores;
- IX. - Permitir que otras personas, sin la autorización correspondiente para ello, manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, así como usar los útiles y herramientas que se le suministren, para objeto diferente al que estén destinados;
- X.- Proporcionar informes o datos a los particulares sobre el Instituto sin la autorización correspondiente;
- XI. - Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios en relación con el despacho de asuntos oficiales o ser procuradores y gestores para el arreglo de estos asuntos, aún fuera de la jornada y horario de trabajo;
- XII.- Hacer propaganda religiosa, política o de cualquier índole, dentro de los recintos oficiales o jornada de trabajo;
- XIII.- Organizar o hacer colectas, rifas y llevar a cabo operaciones de compraventa de cualquier tipo de artículos con fines lucrativos y prestar dinero habitualmente, con o sin intereses, dentro de su jornada y horario de trabajo;
- XIV.- Hacer préstamos con o sin intereses, a las personas cuyos sueldos tengan que pagar, cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados.
Tampoco podrán retenerlos por encargo o a petición de otra persona y sin previa orden de la autoridad competente;
- XV.- Marcar tarjetas o firmar listas de control de asistencia de otros servidores públicos, con el propósito de encubrir retardos o faltas, así como permitir que su asistencia sea registrada por otra persona no autorizada por la Dirección General;
- XVI.- Alterar o modificar en cualquier forma, los registros de control de asistencia;
- XVII.- Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el Instituto; cuando se trate de menores, deberán justificar la necesidad de su permanencia ante su jefe inmediato;

- XVIII.- Sustraer del Instituto, oficinas o talleres, útiles, documentos o bienes muebles propiedad de aquel, sin la autorización por escrito de sus superiores;
- XIX. - Portar armas durante la jornada y horario de trabajo, excepto en los casos en que por razón de su puesto y funciones estén autorizados para ello;
- XX.- Permanecer o introducirse en las oficinas, fuera de su jornada y horario de trabajo, sin la autorización del Jefe Inmediato, excepto en los casos señalados en estas Condiciones Generales, o previa autorización del Director General;
- XXI. - Celebrar reuniones o actos de cualquier índole en los centros de trabajo, en que se atente contra la integridad del Instituto, de los funcionarios o de los propios servidores públicos;
- XXII.- Tomar alimentos dentro de las áreas de trabajo en los horarios de labores;
- XXIII.- Efectuar, dentro de las oficinas del Instituto, festejos o celebraciones de cualquier índole, sin contar con la autorización de la Dirección General;
- XXIV.- Introducir a cualquier Unidad Administrativa del Instituto, bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes para su consumo o comercio, así como concurrir a sus labores bajo el efecto de los mismos salvo que en este último caso medie prescripción médica para su consumo;
- XXV.- Desatender las disposiciones para prevenir y disminuir riesgos de trabajo, comprometiendo con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde se desempeñe el trabajo o bien de las personas que ahí se encuentren;
- XXVI. - Dejar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones o licencias que hubiesen solicitado, sin haber obtenido la autorización correspondiente;
- XXVII.- Realizar actos inmorales o escandalosos u otros hechos en el centro de trabajo que de alguna manera menoscaben su buena reputación, indispensable para pertenecer al servicio del Instituto;
- XXVIII.- Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, así como desperdiciar el material de oficina, de aseo o sanitario que suministre el Instituto;
- XXIX. - Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene, que para tal efecto se fijen en el interior del Instituto;
- XXX. - Destruir, sustraer, traspapelar o alterar cualquier documento o expediente intencionalmente;
- XXXI. - Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida el Instituto u ostentarse como funcionario de mando medio o superior sin serlo, así como emplear el logotipo o escudo oficial en documentos o vehículos que no sean oficiales;
- XXXII.- Causar daño o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás enseres que estén al servicio del Instituto;
- XXXIII.- Dar referencias con carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de empleados que hubieren tenido a sus órdenes;
- XXXIV.- Desarrollar la función de chofer, conducir vehículos oficiales sin la licencia respectiva; si por instrucciones del jefe correspondiente el servidor público tiene que hacerlo, la responsabilidad de lo que resulte en caso de accidente será de quien lo ordenó;
- XXXV.- Impedir que sus demás compañeros ejerciten los derechos que la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y estas Condiciones

Generales les confieren, y

XXXVI.- En general, asumir o realizar cualquier actitud que se oponga a las disposiciones contenidas en la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y en estas Condiciones Generales.

ARTÍCULO 48.- El cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 46 y 47 de las presentes Condiciones Generales, o la realización de algunas conductas de las referidas en el artículo anterior, se hará constar en el Acta correspondiente que levantará el jefe inmediato de la oficina o Unidad Administrativa correspondiente.

CAPÍTULO X DE LOS DESCANSOS Y VACACIONES

ARTÍCULO 49.- Los descansos de las madres trabajadoras para alimentar a sus hijos lactantes, serán de un plazo máximo de 6 meses y deberán solicitarse ante la Subdirección Administrativa.

Este descanso deberá autorizarse al inicio o al final de la jornada, según lo solicite la madre trabajadora.

Los cónyuges o concubinos por concepto de paternidad, y con el propósito de ayudar a la madre en tareas posteriores al parto o a la adopción, disfrutarán de un período de 15 días naturales con goce de salario íntegro, mismo que deberá ser solicitado ante la Subdirección Administrativa.

ARTÍCULO 50.- Serán días de descanso obligatorio los que como tales señale la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y la Ley Federal del Trabajo.

Fuera de esas fechas únicamente se suspenderán labores cuando así lo disponga el Ejecutivo Estatal o lo autorice el Director General del Instituto.

ARTÍCULO 51.- El servidor público que por razones del servicio se vea obligado a laborar en un día de descanso semanal o de descanso obligatorio, tendrá derecho a que se le pague independientemente del salario que le corresponda un salario doble por el servicio prestado.

ARTÍCULO 52.- El Director General del Instituto podrá determinar que los dos períodos vacacionales a que tienen derecho los servidores públicos, se disfruten en forma general o escalonada, en función de las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 53.- Los dos períodos vacacionales no podrán unirse para disfrutarse continuamente y tampoco el servidor público podrá solicitar que le sean pagados, por lo que deberá, en caso de vacaciones escalonadas, elegir el período en que habrá de disfrutar de tal prestación, previa autorización de la Subdirección Administrativa.

Al servidor público se le cubrirá la prima vacacional del cincuenta por ciento por cada período a disfrutar respecto únicamente a los días hábiles que correspondan a las vacaciones.

ARTÍCULO 54.- Los servidores públicos de nuevo ingreso no tendrán derecho a disfrutar de vacaciones, sino solamente cuando hayan transcurrido más de seis meses de servicio ininterrumpidos, lo que genera el derecho a disfrutar el primer período vacacional en el inmediato posterior a la fecha en que cumplió con el mencionado requisito.

CAPÍTULO XI DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 55.- El desempeño eficaz, eficiente y oportuno, la antigüedad y los servicios relevantes del servidor público en el desarrollo de sus labores, ameritan el reconocimiento del Instituto, porque además del esfuerzo personal que representan y de la satisfacción del deber cumplido, constituyen un ejemplo que contribuye a fomentar la vocación del servicio público y al fortalecimiento del Instituto.

ARTÍCULO 56.- El Instituto otorgará discrecionalmente a los servidores públicos distinguidos en el servicio público, los estímulos y recompensas siguientes:

- I.- Menciones Honoríficas.
- II.- Estímulos económicos.
- III.- Diplomas o Constancias, y
- IV.- Recompensas económicas.

ARTÍCULO 57.- Las menciones honoríficas son los estímulos de reconocimiento que por escrito otorgará el Instituto, con copia para el expediente personal del servidor público y se concederán en los siguientes casos:

- I.- Por señalado esmero, eficacia y productividad en el desempeño de sus labores;
- II.- Por iniciativa que redunden en un incremento de la productividad, y
- III.- Por merecimientos especiales alcanzados en las ciencias y artes u otras ramas del saber humano, principalmente en los aspectos que interesan el instituto, siempre que estas actividades se desarrollen sin que con ello se afecten la asistencia o la productividad del servidor público.

ARTÍCULO 58.- Los estímulos económicos son aquellos que otorga el Instituto a sus servidores públicos por su asistencia, puntualidad, permanencia en el trabajo, productividad, antigüedad o méritos personales señalados en el artículo anterior.

ARTÍCULO 59.- Los Diplomas o Constancias son los reconocimientos que otorgará el Instituto, cuando existan causas sobresalientes que así lo ameriten.

ARTÍCULO 60.- Las recompensas económicas comprenden la concesión de gratificaciones en efectivo como retribución por la elaboración de trabajos especiales, estudios o investigaciones científicas de utilidad para el Instituto del Registro Público de la Propiedad y del Comercio y que el Director General, evaluará y determinará el monto de la recompensa, así como el número de ellas que se entregarán anualmente.

CAPÍTULO XI DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 61.- El incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones señaladas por las presentes Condiciones Generales, darán lugar a la aplicación de las siguientes correcciones disciplinarias:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita;
- III. Suspensión en el trabajo hasta por cinco días sin goce de sueldo, y
- IV. Remoción a un centro de trabajo distinto. Correcciones, que no necesariamente deberán imponerse en su orden, sino obedecerán a la gravedad de la falta, la reincidencia del servidor público, su historial laboral y las circunstancias personales del mismo, así como naturaleza del hecho a sancionar.

ARTÍCULO 62.- El Instituto en la aplicación de las correcciones disciplinarias señaladas en el artículo anterior, atenderán las siguientes reglas:

- I. El servidor público que haya sido amonestado verbalmente y que reincida, se hará acreedor a una amonestación por escrito con apercibimiento de una sanción mayor en caso de nueva falta, la cual se hará constar en su expediente personal;
- II. Cuando un servidor público haya sido amonestado por escrito y reincida dentro de un período de seis meses, se hará acreedor a suspensión hasta por cinco días;
- III. Si en el lapso de un año un servidor público incurre en faltas que le ocasionaron tres suspensiones o cambio de adscripción y dos suspensiones, como medida disciplinaria, se considerará que ha incurrido en causal de rescisión o cese, sin responsabilidad para el Instituto, debiendo proceder, en los casos de servidores públicos de base, el jefe superior inmediato que corresponda a levantar el acta prevista por la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, y IV. En todos los casos se aplicarán las correcciones disciplinarias a través de la resolución debidamente fundada y motivada, que se hará del conocimiento del infractor.

ARTÍCULO 63.- En el procedimiento para la aplicación de correcciones disciplinarias, el Instituto observará las siguientes reglas:

- I. Se comunicarán por escrito al presunto servidor público indisciplinado los hechos constitutivos del incumplimiento de obligación, para que dentro del término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes. Si el servidor público investigado no hiciese manifestación alguna dentro del precitado término, se presumirá la certeza del incumplimiento, salvo prueba en contrario;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Instituto a través de su Dirección Jurídica, resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, y

III. La resolución será fundada y motivada, comunicándose por escrito al servidor público en un plazo máximo de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 64.- Las correcciones disciplinarias previstas en este capítulo, se aplicarán con independencia de las consecuencias o responsabilidades que establezcan por incumplir sus obligaciones, la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y la legislación civil o penal aplicable, de conformidad con las leyes de la materia.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Las presentes Condiciones Generales iniciarán su vigencia a partir de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” Órgano de Difusión del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, en la ciudad de Cuernavaca, a los ocho días de mayo de dos mil nueve.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO
SECRETARIO DE GOBIERNO
JORGE MORALES BARUD
RÚBRICAS.**