CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ENTRE EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES Y LAS Y LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO PARA EL AÑO 2025.

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo I	Generalidades.	Art. 1 al 9
Capítulo II	De las trabajadoras y trabajadores de base, confianza y eventuales.	Art. 10 al 22
Capítulo III	De los Salarios.	Art. 23 al 28
Capítulo IV	Contratación.	Art. 29 al 36
Capítulo V	Capacitación, adiestramiento y riesgos de trabajo.	Art. 37 al 47
Capítulo VI	De las Prestaciones.	Art. 48 al 62
Capítulo VII	Del Balance Familia - Trabajo.	Art. 63
Capítulo VIII	Medidas disciplinarias y terminación de la relación de trabajo.	Art. 64 al 72
Capítulo IX	Derechos, obligaciones y prohibiciones.	Art. 73 al 76

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 1. La relación laboral entre el Instituto Municipal de las Mujeres y las y los trabajadores a su Servicio, se regirá por las disposiciones contenidas en estas Condiciones, Ley Federal del Trabajo, Código Municipal, Ley del Instituto Municipal de Pensiones, el Código Administrativo del Estado en su primera parte, libro único, libro único, título cuarto y Reglamento para el funcionamiento de los Organismos Descentralizados del Municipio de Chihuahua.

Artículo 2. El Instituto Municipal de las Mujeres, de conformidad lo establecido en los artículos segundo y cuarto fracción XXIV del Estatuto Orgánico del Instituto Municipal de las Mujeres del Municipio de Chihuahua, es un Organismo Municipal Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo la facultad de establecer las bases normativas y manuales de operación necesarias para el buen desempeño de su objeto, en consecuencia, suscribir las presentes Condiciones Generales de Trabajo entre el Instituto Municipal de las Mujeres y las y los trabajadores a su servicio.

Calle Libertad y Av. Independencia No. 1, Colonia Centro, CP 31000, Tel. (614) 200 4800

Artículo 3. Las disposiciones de estas condiciones son obligatorias tanto para las y los trabajadores, como el funcionariado, cualquiera que sea su categoría o denominación.

Artículo 4. Para los efectos de estas condiciones y de los actos y procedimientos derivados de las mismas, el Instituto Municipal de las Mujeres estará representado, por la Directora del Instituto.

Artículo 5. Para los efectos de estas condiciones se entiende:

I. **CONDICIONES.** Las presentes condiciones Generales de Trabajo entre el Instituto Municipal de las Mujeres y las y los trabajadores a su Servicio.
II. **ESTATUTO.** Estatuto Orgánico del Instituto Municipal de las Mujeres del Municipio de Chihuahua.
III. **INSTITUTO.** El Instituto Municipal de las Mujeres.
IV. **LEY.** Las disposiciones del Código Administrativo referente a las relaciones del estado con sus trabajadores.
V. **TRABAJADOR.** Las trabajadoras y los trabajadores de base, de confianza y eventuales.
VI. **TRIBUNAL.** Tribunal de Arbitraje para los Trabajadores al servicio del Municipio de Chihuahua.

Artículo 6. Es facultad del **"INSTITUTO"** dictar manuales, instructivos, procedimientos de operación que determinen la forma en que deban desempeñarse las labores de "las y los Trabajadores" de conformidad con lo establecido en la fracción XXIV del artículo 4 del Estatuto.

Artículo 7. Existirán las siguientes Comisiones Mixtas:

a) **Seguridad e Higiene y Prevención de Riesgos**, que se integra por representantes del "**INSTITUTO**" y un representante del Instituto Municipal de Pensiones (IMPE) por ser quien califica los riesgos de trabajo y aspectos de la salud; siendo presidida por la directora o por una o un representante.

b) **Capacitación**, siendo presidida por la Directora, o por una o un representante, la Subdirección Administrativa, Recursos Humanos y dos Jefes de Departamento.

Artículo 8. Las Comisiones Mixtas deberán formular su manual de trabajo que contendrá:

a) Fecha límite para presentar su plan de trabajo, la cual no excederá del día último del mes de diciembre de cada año.
b) Responsabilidades de los integrantes.

c) Las reuniones de trabajo y la periodicidad de estas.

d) De toda reunión se levantarán un acta por quien la comisión designe, de la cual se enviará copia de la misma a la Directora.

Artículo 9. El "**INSTITUTO**" tendrá treinta días hábiles para proporcionar:

a) La información requerida por la Comisión.

b) Los recursos necesarios, sujeto a suficiencia presupuestaria.

c) Toda actividad que se llegue a realizar por sugerencia de las Comisión mixta deberá ser supervisada por una o un representante de ésta y en caso de que tenga alguna observación, se hará del conocimiento de la Directora.

CAPÍTULO II

DE LAS Y LOS TRABAJADORES DE BASE, CONFIANZA Y EVENTUALES.

Artículo 10. Las y los Trabajadores al Servicio del Instituto Municipal de las Mujeres se dividen en tres clasificaciones:

I. **Empleadas y empleados de confianza.** Son la Titular del "**INSTITUTO**", la Subdirección Administrativa y las Jefaturas de Departamento.

II. **Trabajadoras y trabajadores de base.** Aquellos que, reuniendo los requisitos del puesto, se les otorgue el nombramiento respectivo por parte del "**INSTITUTO**".

III. **Trabajadoras y trabajadores eventuales.** Los que presten servicios transitoriamente de acuerdo con su contrato individual de trabajo.

Artículo 11. El nombramiento es la formalización de la relación laboral entre el "**INSTITUTO**" y las y los trabajadores de base y/o confianza, mismo que deberá contener:

I. El nombre del puesto.

II. Número de empleada o empleado.

III. El carácter del Nombramiento: base o confianza.

IV. El salario que habrá de percibir al momento de expedir el nombramiento.

V. El departamento o lugar en que deberá prestar sus servicios.

VI. La fecha de ingreso.

VII. Datos personales de "la o el trabajador".

VIII. La firma de conformidad de "la o el trabajador".

Artículo 12. A las y los trabajadores eventuales se les elaborará un contrato donde se establecerán sus propias condiciones generales de trabajo.

Artículo 13. El nombramiento será expedido por la Directora del "**INSTITUTO**", autorizado por la Subdirección Administrativa y elaborado por el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 14. El "**INSTITUTO**" designará con carácter interino a quienes ocupen las plazas de trabajadoras o trabajadores con licencia.

Las y los trabajadores podrán ser comisionados a desarrollar sus funciones en una dependencia diferente a la de su adscripción siempre y cuando sea dentro de Gobierno Municipal, cuando las necesidades del servicio así lo requieran. La directora en base a su disposición presupuestal, notificará a la Dependencia y la o el trabajador, por medio de oficio.

Se deberá realizar una valoración de las comisiones realizadas por lo menos cada seis meses para determinar si continúan o no las mismas.

Artículo 15. La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual "las y los trabajadores" están a disposición del "**INSTITUTO**" para prestar sus servicios personales subordinados.

Artículo 16. Los días laborables en el "**INSTITUTO**" serán de lunes a viernes, contando siempre con media hora intermedia para descansar y tomar alimentos en el lugar que deseen "las y los trabajadores" y sin estar a disposición del "**INSTITUTO**", pudiendo variar la citada jornada de acuerdo con las necesidades del Instituto, siempre que no exceda el máximo legal de 40 horas por semana.

El personal del "**INSTITUTO**" disfrutará de dos días de descanso continuos, de preferencia sábados y domingos con goce íntegro de salario.

Son excepciones a lo anterior, las que, por la naturaleza de sus funciones, no sea posible determinarlo así; para el caso en particular, se establecerá en el documento en el que se formalice la relación laboral.

Artículo 17. Sin perjuicio de lo anterior, en casos excepcionales el "**INSTITUTO**", con previa autorización por parte de la Directora y el Departamento de Recursos Humanos, se podrá fijar la jornada de trabajo, el horario adecuado a sus necesidades y los días de descanso.

Artículo 18. Las y los trabajadores que tengan el beneficio de la compensación, tendrán la disponibilidad en las horas y comisiones que el Instituto les encomiende, fuera de su jornada laboral.

Artículo 19. Las y los trabajadores, de acuerdo con el sistema de registro que establezca el **"INSTITUTO"**, asentarán personalmente la hora de entrada y salida en el reloj checador.

Artículo 20. "Las y los trabajadores" gozarán de una tolerancia de quince minutos a partir de la hora de entrada. Tres retardos de más de quince minutos, no justificados generará el descuento de un día.

Artículo 21. El Instituto Municipal de Pensiones es el único autorizado para expedir constancias de inasistencia, cuando ésta sea causa de enfermedades no profesionales, así como por riesgos de trabajo.

Las incapacidades que se generen por riesgos de trabajo serán pagadas en su totalidad por el "**INSTITUTO**".

En caso de reunir tres faltas injustificadas en un mes, será causa de recisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el **"INSTITUTO"**, de conformidad con el artículo 47 fracción X de la Ley Federal de Trabajo.

Artículo 22. El desempeño en el trabajo y para efectos de la cuantificación de la compensación, se medirá de acuerdo con los criterios de evaluación que fije el "**INSTITUTO**", los que deberán contemplar los siguientes aspectos:

a) **El subjetivo:** referente a la voluntad o empeño que las y los trabajadores demuestre para la solución, desahogo y desarrollo del trabajo a su cargo.

Calle Libertad y Av. Independencia No.1, Colonia Centro, CP 31100 - Tel. (614) 200 4800 Ext. 2604

b) **El objetivo:** que es medir el trabajo con base en los resultados tomando en cuenta la rapidez, limpieza y aplicación de conocimientos.

CAPÍTULO III

DE LOS SALARIOS

Artículo 23. El salario es la cantidad en efectivo que se pague a "las y los trabajadores" como retribución al trabajo personal.

Artículo 24. Las diversas categorías de "las y los trabajadores" serán determinadas de acuerdo con el tabulador que a continuación se presenta y que empezará a cubrirse a partir de la fecha de inicio de la relación, sin importar la fecha de expedición del nombramiento.

TABULADOR DE PUESTOS

Puesto	Sueldo	Apoyo despensa	Seguridad Social	Total Sueldo Tabulador
Auxiliar Operativo (a)	$7,473.52	$1,345.24	$1,345.24	$10,164.00
Auxiliar	$9,944.42	$1,790.00	$1,790.00	$13,524.42
Enfermera	$10,546.77	$1,898.42	$1,898.42	$14,343.61
Auxiliar Especializado (a)	$11,727.30	$2,110.92	$2,110.92	$15,949.14
Personal Especializado (a)	$13,783.23	$2,480.98	$2,480.98	$18,745.19
Jefa O Jefe De Oficina	$14,041.61	$2,527.49	$2,527.49	$19,096.59
Jefa O Jefe De Departamento	$14,799.92	$2,663.98	$2,663.98	$20,127.88
Coordinadora RCP	$14,799.92	$2,663.98	$2,663.98	$20,127.88
Subdirector (a)	$16,164.62	$2,909.63	$2,909.63	$21,983.88
Coordinador (a) De Dependencia	$18,107.12	$3,259.28	$3,259.28	$24,625.68
Directora	$21,605.74	$3,889.04	$3,889.04	$29,383.82

El tabulador se encuentra sujeto al tabulador autorizado por Oficialía Mayor, por lo que se actualizan de forma anual.

Artículo 25. El salario deberá ser general para cada una de las categorías. No se permite que la cuantía se disminuya para ningún trabajador excepto, cuando se incorporen a su plaza después de cubrir una vacante temporal o cuando un trabajador de base termine su encargo en una plaza de confianza y se incorpora a su plaza base.

Artículo 26. Todos los puestos del mismo nombre deben llevar el mismo sueldo. Cuando por condición especial de trabajo, responsabilidad u horario, un puesto del mismo nombre deba llevar más sueldo que otro similar, se otorgará una compensación de acuerdo con el tabulador que expida la Dirección. Dicha compensación será fijada, autorizada y en su caso suspendida a criterio de la Directora.

Artículo 27. El salario se deberá pagar vía depósito bancario o transferencia según lo establece el artículo 101 de la Ley Federal del Trabajo, nunca en especie salvo que se trate de prestaciones sociales.

Artículo 28. Los salarios de "las y los trabajadores", son inembargables, no están sujetos a descuentos, deducciones o reducciones, salvo en los siguientes casos:

a) Por deudas con el **"INSTITUTO"** por impuestos, cuotas sobre las cuales **"INSTITUTO"** tenga la obligación legal de realizar descuentos, anticipos, pagos en exceso, errores o pérdidas.

b) Pagos ordenados resolución judicial.

c) Descuentos o aportaciones al Instituto Municipal de Pensiones por servicio médico, fondo propio y préstamos o créditos especiales (no efectivo) a través de nómina electrónica previo convenio.

d) Por incurrir en lo establecido en el artículo 20 de las Condiciones.

e) En adeudo por destrucción y extravío de herramientas y/o equipo de trabajo imputables a "las y los trabajadores", se descontarán a éste, cuidando no afectar más del 50% de su salario.

CAPÍTULO IV
CONTRATACIÓN

Artículo 29. El "**INSTITUTO**", contratará a "trabajadoras y trabajadores" de nacionalidad mexicana y de preferencia chihuahuenses. Los extranjeros que se contraten deberán ser técnicos con especialidades que no existan en la localidad.

Artículo 30. La edad mínima requerida para contratación de trabajadoras y trabajadores será de 18 años.

Artículo 31. El "**INSTITUTO**" fijará los requisitos que deberán satisfacer las y los candidatos a empleados.

La admisión y contratación de personal será decisión única del "**INSTITUTO**" de acuerdo con las políticas establecidas en estas Condiciones Generales, previo examen médico y acreditación de aptitudes.

Artículo 32. En el caso de trabajadoras y trabajadores que por motivo de pensión de retiro o jubilación den por terminada su relación de trabajo con el "**INSTITUTO**", sólo será posible su recontratación una vez que haya transcurrido un año a partir de su fecha baja. Esto con el fin dar oportunidad a personas de nuevo ingreso y que la plantilla se renueve de manera natural, en base a lo que señala la norma NOM 035-STPS-2018, en el sentido de prevenir los factores de riesgo psicosocial; así como para promover un entorno organizacional favorable.

Artículo 33. Las vacantes pueden ser:

a) **Definitivas:** cuando se originen por bajas o por puestos de nueva creación.
b) **Provisionales:** cuando se originen por licencias, incapacidades temporales y por vacaciones; lo anterior siempre y cuando sean por un periodo mayor de 15 días y el departamento afectado lo haya solicitado previamente.

Artículo 34. Las vacantes definitivas o provisionales, se cubrirán según las necesidades del departamento solicitante.

Artículo 35. Cuando por necesidades del servicio se creen nuevas plazas, éstas serán cubiertas en los términos de las Condiciones Generales, nunca se considerará como creación de plaza el simple cambio de adscripción.

Artículo 36. Las vacantes en los puestos se originan por los siguientes motivos:

a) Definitivas:
   I. Renuncia voluntaria o rescisión de nombramiento.
   II. Muerte.

III. Invalidez permanente o jubilación.

IV. Sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador privación de su libertad.

V. Por nueva creación.

b) Provisionales:

I. Por proceso: prisión preventiva de la trabajadora o trabajador seguida de sentencia absolutoria.

II. Licencias, incapacidades temporales y vacaciones, siempre que sean mayores de 15 días y que previamente solicite la ocupación de estas el departamento afectado.

CAPÍTULO V

CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO, EVALUACIÓN Y RIESGOS DE TRABAJO.

Artículo 37. Es obligación del "**INSTITUTO**" proporcionar a "las y los Trabajadores" capacitación y adiestramiento en los términos de estas Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 38. Se entiende por capacitación, al cambio de conducta logrado por la adquisición o interpretación de conocimientos, así como el desarrollo de habilidades, a través de un proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de incrementar la efectividad en el trabajo.

Se entiende por adiestramiento, al incremento en la destreza o habilidad lograda en tareas específicas, que por regla general se presentan en el trabajo físico, a través de una práctica más o menos prolongada del mismo.

Artículo 39. Las y los trabajadores propondrán cursos de capacitación y adiestramiento a la Comisión Mixta de Capacitación.

Artículo 40. La Dirección se auxiliará de la Comisión Mixta de Capacitación para el mejor cumplimiento de sus funciones, elevar su nivel personal y prevenir riesgos de trabajo. La Comisión definirá los nombres de los cursos, la duración y el horario de éstos, de acuerdo con las necesidades detectadas.

Artículo 41. Los cursos deberán tener, cuando lo permita la naturaleza de estos, dos aspectos:

Uno teórico y otro práctico, deberá haber una evaluación final por participante, donde se consideren la asistencia y puntualidad a los mismos.

De las capacitaciones recibidas, se deberá integrar al expediente de las y los trabajadores, la evidencia correspondiente.

Artículo 42. Es obligación de "las y los trabajadores" asistir, por lo menos a un curso de capacitación y adiestramiento, cada año, en horario distinto al laboral.

Artículo 43. El "**INSTITUTO**", dentro de sus posibilidades y prioridades presupuestales y a través de la Comisión Mixta de Capacitación, proporcionará además a sus trabajadores Seminarios, Capacitaciones y reuniones de información que tengan por objeto dar a conocer a "las y los trabajadores" lo relativo a organización, instructivos, nuevos métodos de trabajo, obligaciones del "**INSTITUTO**" y de "las y los Trabajadores".

Artículo 44. La Comisión de Seguridad e Higiene tendrá como fin prevenir accidentes y enfermedades de trabajo.

Artículo 45. El "**INSTITUTO**" se obliga a:

a) Elaborar instructivos y proporcionar equipo adecuado para las y los trabajadores que desempeñen labores peligrosas o insalubres.

b) Adoptar las medidas señaladas por la comisión mixta de higiene y seguridad, para la protección de "las y los trabajadores".

c) Garantizar que los diversos centros de trabajo reúnan las condiciones higiénicas mínimas.

Artículo 46. La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene al inicio de cada año proporcionará a la Dirección las medidas que considere necesarias para prevenir los riesgos de trabajo.

El departamento de Recursos Humanos proporcionará el material para el registro, control y reporte de los accidentes de trabajo.

Artículo 47. Los accidentes o enfermedades que sufran "las y los trabajadores" con motivo y en ejercicio de sus funciones, se regirán por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y/o Ley del Instituto Municipal de Pensiones.

CAPÍTULO VI

DE LAS PRESTACIONES

Artículo 48. "Las y los trabajadores" tendrán derecho a una prima de antigüedad de acuerdo con lo siguiente:

I. En caso de retiro voluntario.:

- Después de diez años trabajados, se paga: 20 días por año.
- De cinco y hasta diez años de servicio, se paga: No se paga.

II. En caso de despido justificado:

- Después de diez años trabajados, se paga: 12 días por año.
- Antes de diez años trabajados: No se paga.

III. En caso de despido injustificado:

- Después de diez años trabajados, se pagan: 18 días por año.
- Antes de diez años trabajados, se paga: 12 días por año.

IV. Al momento de Jubilarse, con 30 años o más trabajados en el caso de los Hombres y 28 años o más trabajados en caso de las Mujeres, se pagan: 20 días por año.

V. En caso de muerte o incapacidad permanente total proveniente de riesgo de trabajo:

- Después de diez años trabajados, se pagan: 18 días por año.
- Antes de diez años trabajados, se pagan: 15 días por año.

VI. En caso de muerte o incapacidad permanente total, derivada de una enfermedad general:

- Después de 15 años trabajados, se pagan: 15 días por año.
- Antes de 15 años trabajados, se pagan: 12 días por año.

Artículo 49. Para los efectos del artículo anterior, la cantidad que se tome como base para el pago, será el salario diario integrado que percibía el trabajador, al momento de la liquidación, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 50. Las y los trabajadores disfrutarán de 20 días hábiles de vacaciones distribuidos en dos periodos cada año, después de haber cumplido un año de servicios ininterrumpidos.

El primer periodo será otorgará entre los meses de febrero y julio; mientras que el segundo se otorgará entre los meses de agosto a enero. Con excepción de las y los trabajadores que por la naturaleza de sus funciones no sea posible de esta manera.

Los períodos vacacionales serán otorgados previa autorización de la o el Superior Jerárquico, visto bueno del Departamento de Recursos Humanos, con aviso a la Subdirección Administrativa, quien informará a la Dirección.
Los períodos vacacionales se podrán disfrutar durante el año, sin embargo, no podrán exceder el máximo de 10 días por período, a excepción de las y los trabajadores que cuenten con días adicionales denominados "quinquenio".

Por cada cinco años de servicio, se incrementará dos días más de vacaciones, hasta llegar a 32 días como máximo por año, conforme a la Ley Federal de Trabajo, como se muestra a continuación:

De 1 a 5 años de servicio	20 días de vacaciones
De 6 a 10 años de servicio	22 días de vacaciones
De 11 a 15 años de servicio	24 días de vacaciones
De 16 a 20 años de servicio	26 días de vacaciones
De 21 a 25 años de servicio	28 días de vacaciones
De 26 a 30 años de servicio	30 días de vacaciones
De 31 a 35 años de servicio	32 días de vacaciones

Artículo 51. "Las y los trabajadores" tendrán derecho a una prima vacacional del 30% sobre la percepción del periodo correspondiente, que será entregada en los meses de junio y diciembre de cada año.

Artículo 52. Cada departamento elaborará un programa de vacaciones que será presentado a la Subdirección Administrativa cuando se solicite. En caso de hacer cambios en el programa de vacaciones, se deberá avisar a la Subdirección Administrativa con anticipación.

Artículo 53. Las vacaciones son irrenunciables y deberán disfrutarse en la fecha establecida en los programas.

Las incapacidades no se toman en cuenta para efectos de vacaciones, en todo caso éstas se programarán de acuerdo con las necesidades del servicio y de las y los trabajadores.

En ningún caso las faltas injustificadas de "las y los trabajadores" podrán tomarse a cuenta del período vacacional.

En caso de que por razones no imputables a "las y los trabajadores", no pudiera disfrutar de su período anual de vacaciones, por única vez se acumularán al próximo año.

Las vacaciones prescriben en un año contado a partir del día siguiente a la fecha en que dicho derecho sea exigible.

Artículo 54. Serán días de descanso obligatorio:

a) 01 de enero.
b) Primer lunes de febrero.
c) Tercer lunes de marzo.
d) Jueves y viernes de la semana mayor.
e) 01 de Mayo.
f) 05 de Mayo.
g) 10 de Mayo (sólo quienes sean madres).
h) el lunes posterior al día del padre (Sólo quienes sean padres).
i) 16 de Septiembre.
j) 01 de octubre de cada seis años cuando corresponda la transición del poder Ejecutivo Federal.
k) 12 de Octubre.
l) 01 y 02 de Noviembre.
m) Tercer lunes de noviembre.
n) 24, 25 y 31 de diciembre.
o) Los que "**INSTITUTO**" otorga en forma general.

Artículo 55. Las licencias pueden ser:

a) Con goce de sueldo. Las que autorice el "**INSTITUTO**" por causa justificada hasta por el término de doce días naturales.

b) **Sin goce de sueldo**, se gozarán de la siguiente manera:

- Las personas **con una antigüedad menor de cinco años** podrán gozar de quince días naturales acumulables de permiso, por cada año trabajado, hasta un máximo de sesenta días naturales. Durante el transcurso del primer año el permiso será de manera proporcional.

- Las personas **con más de cinco años de servicios ininterrumpidos** podrán disfrutar de un permiso por cinco meses sin goce de sueldo.

- Una vez que se haya disfrutado un permiso por cinco meses sin goce de sueldo, deberá transcurrir un período de dos años para poder tener derecho a otro similar.

- Los permisos mayores de diez días serán renunciables, sólo en el caso de que no se haya contratado interino a causa de este.

Condiciones para otorgar licencias sin goce de sueldo:

a) El tiempo de la licencia no se computará como tiempo trabajado para efectos de antigüedad, vacaciones, quinquenio y gratificación anual.

b) Los permisos mayores de diez días hábiles deberán solicitarse con diez días de anticipación.

c) Para otorgar un permiso se requerirá el consentimiento de la jefa o jefe del departamento y la aprobación de la Directora.

d) Cuando se solicite un permiso, el departamento de Recursos Humanos verificará que no haya perjuicio al "**INSTITUTO**" y al Instituto Municipal de Pensiones.

e) En caso de permiso no se descontará el fondo propio.

f) Para servicio médico se descontará el por ciento establecido más el por ciento que aporta el "**INSTITUTO**", este cargo podrá diferirse de conformidad con las partes.

g) En los adeudos pendientes con el Instituto Municipal de Pensiones, se verificará que queden cubiertos con las prestaciones totales (aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, prima de antigüedad y fondo propio) antes de gozar de un permiso. Por el adeudo excedente, si hubiere, se hará un depósito al "**INSTITUTO**" para garantizarlo.

h) Estas licencias se computarán en días naturales mismos que incluirán sábados, domingos y días festivos en caso de que estos queden intermedios.

Artículo 56. Los permisos económicos podrán ser hasta por un máximo de 12 días en un año por evento y se otorgarán por el Departamento de Recursos Humanos, con autorización de la o el Superior Jerárquico y aviso a la Subdirección Administrativa y Dirección:

I. Por hospitalización y/o fallecimiento de hermanos: dentro de la ciudad diez días y fuera de la ciudad once días.

II. Por hospitalización del cónyuge, padre, madre, hijas o hijos: dentro de la ciudad once días y doce fuera de la ciudad.

III. Fallecimiento del cónyuge, madre, padre, hijas o hijos: dentro de la ciudad nueve días y fuera de la ciudad, diez días.

IV. Por matrimonio de la o del trabajador: nueve días.

V. Los hombres tendrán un permiso de paternidad de siete días laborables, con goce de sueldo, por nacimiento de sus hijas o hijos, contados a partir del parto y de igual manera, en el caso de la adopción de una niña, niño o adolescente.

VI. Destrucción parcial del hogar por caso fortuito: diez días.

VII. Destrucción total del hogar por caso fortuito: once días.

VIII. Cuidados maternos y paternos: por enfermedad de hijas o hijos que sean niñas, niños o adolescentes, debiendo presentar diagnóstico emitido por el Instituto Municipal de Pensiones: cuatro días.

IX. Las o los trabajadores que se hagan acreedores al reconocimiento como "Colaborador del Trimestre": un día.

En el caso de las fracciones VI y VII, podría otorgarse apoyo económico a la o el trabajador afectado en base a la capacidad presupuestal de esa fecha, previo estudio socioeconómico y dictamen técnico.

Estos permisos se computarán en días naturales mismos que incluirán sábados, domingos y días festivos en caso de que estos queden intermedios.

Artículo 57. Las y los jefes del departamento podrán conceder permisos a las y los trabajadores que cuenten con más de dos años de antigüedad, con aviso al departamento de Recursos Humanos, hasta tres veces en un año para ausentarse un día de su jornada de trabajo, de acuerdo con las necesidades del servicio, previa justificación del hecho y siempre que el trabajador no cuente con periodos vacacionales disponibles y que entre cada día de permiso exista una diferencia de tres meses.

Estas solicitudes deberán realizarse previo al disfrute del permiso, a través de las formas que para tal efecto elaboró la Subdirección Administrativa.

Artículo 58. Se establece una prestación económica que se denomina "sobresueldo quinquenal" a favor de todos aquellas trabajadoras y trabajadores del "**INSTITUTO**" cuando cumplan cinco años de servicio efectivo y sus múltiplos; hasta llegar a 30 en el caso de los hombres y en el caso de las mujeres se considerará el sexto quinquenio al cumplir los 28 años de servicio efectivo, con un máximo de 6 en ambos casos.

Artículo 59. El sobresueldo quinquenal se empezará a pagar a partir de la fecha en que se cumplan los cinco años de servicio efectivo.

Artículo 60. El sobresueldo quinquenal será el 10.5% (diez punto cinco por ciento) del salario tabular en el momento en que se cumpla un primer quinquenio y/o los subsecuentes.

Artículo 61. El sobresueldo quinquenal que se otorgue no tendrá modificación alguna, ni aún en el caso de que aumente el salario asignado a la plaza que ocupe o que el empleado pase a ocupar otro puesto de mayor sueldo.

Los sobresueldos quinquenales subsecuentes serán independientes a los anteriores que ya hubieran otorgado a la trabajadora o trabajador de que se trate.

Artículo 62. El sobresueldo quinquenal se tomará en cuenta para fines de cálculo de la gratificación anual.

CAPÍTULO VII
DEL BALANCE TRABAJO - FAMILIA.

Artículo 63. Las y los trabajadores del Instituto gozarán de beneficios, que tienen como finalidad pasar más tiempo en familia y con esto lograr un equilibrio en la vida laboral y familiar de las y los trabajadores, esos beneficios son:

1. Se otorgará permiso a las madres y padres trabajadores, para asistir a juntas o eventos escolares de sus hijas e hijos de hasta de dieciocho años, de hasta tres horas por día, hasta por cuatro ocasiones durante el año escolar, de conformidad con las disposiciones aplicables.

2. Se otorgará permiso a las madres y padres trabajadores para el cuidado de sus hijas o hijos de hasta trece años por motivo de consejo técnico escolar, hasta por cuatro viernes durante el año escolar, de conformidad con las disposiciones aplicables.

3. Los viernes, la jornada laboral terminará a las catorce horas, con excepción de las y los trabajadores que, por la naturaleza de sus funciones, no les sea posible determinarlo así. Aclarándose que, las personas que por algún motivo no puedan terminar sus labores a la hora indicada no podrán solicitar que se les pague tiempo extra ni pasar dicho permiso a otro día. La implementación de esta acción será previa coordinación con las o los jefes directos, con el fin de no descuidar el lugar de trabajo ni la atención a la ciudadanía.

CAPÍTULO VIII

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y TERMINACIÓN DE RELACIÓN DE TRABAJO.

Artículo 64. Queda prohibido que una trabajadora o trabajador registre en la lista o bitácora de otro. En caso de incumplimiento de esta disposición será sancionada o sancionado con:

a) La primera vez, al que marque y al titular de la tarjeta, se le suspenderá con cinco días sin goce de sueldo.

b) A los reincidentes se les rescindirá el contrato de trabajo sin responsabilidad para el **"INSTITUTO".**

Artículo 65. Las y los trabajadores que falten injustificadamente, se les descontará el día. Las y los trabajadores tendrán una tolerancia de quince minutos para registrar su entrada. Las y los trabajadores por cada tres retardos en el mes calendario se les descontará un día.

Artículo 66. El "**INSTITUTO**" podrá aplicar a "las y los trabajadores" las siguientes sanciones por faltas cometidas en el desempeño de su trabajo:

a) Amonestaciones verbales y escritas.

b) Suspensión temporal de los efectos del nombramiento.

c) Cese de los efectos del nombramiento, sin responsabilidad para el "**INSTITUTO**".

Artículo 67. Se entiende por amonestación la llamada de atención verbal y/o escrita que se hace a las y los trabajadores que han incurrido en alguna falta leve a las presentes Condiciones, para que se enmiende o abstenga de cometer actos de indisciplina; la amonestación será hecha en privado por la o el jefe del departamento correspondiente.

Artículo 68. Se consideran faltas leves, aquellas que no entorpecen en forma definitiva la eficiencia y calidad del trabajo, pero que de alguna manera afectan el buen ritmo y la disciplina en el mismo.

Las faltas leves deberán de tratarse entre las y los trabajadore y las y los jefes de departamento en primera instancia, tratando de que tengan un compromiso por parte de la o el trabajador de no reincidir.

La reincidencia en una tercera ocasión de la misma falta, o de diversas faltas de la misma magnitud, se considerará como falta grave y se aplicará una sanción de dos días de suspensión en sueldo y labores y se sentarán las bases para un posible cese definitivo de los efectos del nombramiento sin responsabilidad para el "**INSTITUTO**".

Artículo 69. Las sanciones a que se hagan acreedores "las y los Trabajadores" del "**INSTITUTO**", serán impuestas de común acuerdo entre la subdirección administrativa y el departamento afectado. En caso de no haber acuerdo se planteará el conflicto a la dirección y, en última instancia en "el Tribunal".

Artículo 70. Son causas de suspensión temporal, de la relación de trabajo las siguientes:

I. Enfermedad contagiosa de las y los trabajadores o incapacidad por enfermedad general.
II. Prisión preventiva seguida de sentencia absolutoria.
III. Faltas cometidas en el desempeño de sus labores.
IV. "Las y los trabajadores" que manejen fondos, valores o bienes, si se encuentran irregularidades en su función, hasta en tanto termine la investigación y se le exonere expresamente.

Artículo 71. Las y los trabajadores sólo podrán ser cesados o despedidos por causa justificada.

Son causas justificadas para la rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para el "**INSTITUTO**", las siguientes:

I. Abandono del empleo por parte de la o el trabajador.

II. Cuando la o el trabajador, falte por más de tres días a sus labores sin causa justificada, dentro de un período de treinta días.

III. Que la o el trabajador asista al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante no prescrito medicamente.

IV. Por la imposición de medidas resultantes de una sentencia ejecutoria.

V. Cuando las y los trabajadores incurran en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, amagos, injurias y malos tratos contra sus jefas o jefes, compañeras o compañeros o contra los familiares de unas y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio y del lugar donde se preste, incluyendo redes sociales.

VI. Cuando las o los trabajadores ocasionen daños o destruyan intencionalmente o por descuido o negligencia, información (expedientes físicos y/o electrónicos), edificios, obras maquinaria, instrumentos, materias primas o demás objetos, propiedad del "**INSTITUTO**".

VII. Cuando las o los trabajadores cometan actos inmorales durante la jornada de trabajo.

VIII. Cuando las o los trabajadores revelen asuntos secretos o reservados y/o datos personales de las usuarias y/o sus familias; así como de las y los integrantes del Instituto; de que tenga conocimiento con motivo del desempeño de su trabajo, con independencia de las sanciones administrativas y/o penales que puedan resultar.

IX. Cuando las o los trabajadores comprometen con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la oficina o del "**INSTITUTO**", o la de las personas que ahí se encuentren.

X. Cuando las o los trabajadores desobedezcan, sin justificación, las órdenes que recibe de sus superiores, siempre que se trate de trabajo contratado.

XI. Cuando las o los trabajadores presencien alguna falta o infracción en contra del "**INSTITUTO**" o de sus trabajadores y no denuncien.

XII. Cuando las o los trabajadores declaren con falsedad, haciendo constar como cierto un hecho que no presenció, al estampar su firma en algún documento del "**INSTITUTO**".

XIII. Cuando las o los trabajadores incumplan a estas Condiciones Generales de Trabajo.

XIV. Cuando las o los trabajadores incurran en causa análoga a las anteriores y de igual manera grave.

En todos los casos antes señalados, se levantará un acta administrativa en la que se relaten los hechos y se anexarán los documentos que acrediten la existencia de causales anteriores, debiendo integrar una copia al expediente de "la o el Trabajador".

Artículo 72. Hay terminación de la relación de trabajo entre el "**INSTITUTO**" y las y los trabajadores, en los siguientes casos:

I. Por renuncia.
II. Por muerte.
III. Por vencimiento de contrato.
IV. Por incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta de la o el trabajador para desempeñar el cargo.

CAPÍTULO IX

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.

Artículo 73. Las y los trabajadores tiene derecho a:

I. Percibir los salarios por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias.
II. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan como consecuencias de riesgos profesionales, a excepción de que se haya transferido a alguna institución propia o externa de seguridad social.
III. Disfrutar de las prestaciones que señala "la Ley", el "**INSTITUTO**", la Ley Federal del Trabajo supletoriamente y la Ley del Instituto Municipal de Pensiones.
IV. Disfrutar de todos los descansos y vacaciones señalados por la Ley y estas Condiciones.
V. Obtener permisos y licencias por el tiempo y los motivos establecidos en estas Condiciones.
VI. Que se determine su antigüedad de conformidad con las bases que establece estas Condiciones.
VII. Exigir un trato cortés de todas las y los jefes y superiores, con la garantía de un respaldo total del "**INSTITUTO**".
VIII. A gozar del servicio médico que proporciona el Instituto Municipal de Pensiones y de cualquier prestación general que en el futuro se llegue a otorgar por el "**INSTITUTO**".

IX. En el periodo de lactancia, hasta por un año, las trabajadoras del Instituto, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de una hora cada uno, para alimentar a sus hijas e hijos, en lugar adecuado e higiénico que designe el Instituto o previo acuerdo con la o el jefe directo para reducir la jornada hasta dos horas.

X. Disfrutar del pago de 40 días de salario por concepto de Gratificación Anual, o la parte proporcional cuando todavía no haya cumplido el año de servicio, el cual será pagado por el "**INSTITUTO**" antes de día 30 de noviembre de cada año.

Artículo 74. Son obligaciones de "las y los trabajadores" las siguientes:

I. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, observando las medidas de higiene y pulcritud.

II. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la integridad, esmero y responsabilidad que éste requiere.

III. Acatar y cumplir todas las disposiciones de orden técnico y administrativo que dicte el "**INSTITUTO**".

IV. Tratar con cortesía y diligencia al público en general y a sus compañeras y compañeros.

V. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios de su cargo.

VI. Abstenerse de hacer extrañamientos o amonestaciones en público a sus subalternos.

VII. En caso de licencia, suspensión temporal, renuncia o cese, entregar los expedientes, documentos, fondos, valores, bienes, instrumentos y equipo que estén bajo su guardia mediante acta de inventario. Así mismo, deberán entregar las credenciales que lo acrediten como empleada o empleado del "**INSTITUTO**".

VIII. Comunicar a su jefa o jefe inmediato, toda posibilidad de cualquier peligro que exista en el lugar en que presta sus servicios, maquinaria o instalaciones, u otros que puedan motivar algún riesgo de la integridad física de sus compañeras o compañeros de labores.

IX. Avisar oportunamente a su jefa o jefe inmediato de los accidentes de trabajo, así como las faltas al mismo por enfermedad.

En caso de enfermedad o accidente de trabajo dar aviso dentro de las veinticuatro horas siguientes, presentando la incapacidad al Departamento de Recursos Humanos y/o la Subdirección Administrativa.

IX. En el periodo de lactancia, hasta por un año, las trabajadoras del Instituto, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de una hora cada uno, para alimentar a sus hijas e hijos, en lugar adecuado e higiénico que designe el Instituto o previo acuerdo con la o el jefe directo para reducir la jornada hasta dos horas.

X. Disfrutar del pago de 40 días de salario por concepto de Gratificación Anual, o la parte proporcional cuando todavía no haya cumplido el año de servicio, el cual será pagado por el "**INSTITUTO**" antes de día 30 de noviembre de cada año.

Artículo 74. Son obligaciones de "las y los trabajadores" las siguientes:

I. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, observando las medidas de higiene y pulcritud.

II. Desempeñar las funciones propias de su cargo con la integridad, esmero y responsabilidad que éste requiere.

III. Acatar y cumplir todas las disposiciones de orden técnico y administrativo que dicte el "**INSTITUTO**".

IV. Tratar con cortesía y diligencia al público en general y a sus compañeras y compañeros.

V. Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios de su cargo.

VI. Abstenerse de hacer extrañamientos o amonestaciones en público a sus subalternos.

VII. En caso de licencia, suspensión temporal, renuncia o cese, entregar los expedientes, documentos, fondos, valores, bienes, instrumentos y equipo que estén bajo su guardia mediante acta de inventario. Así mismo, deberán entregar las credenciales que lo acrediten como empleada o empleado del "**INSTITUTO**".

VIII. Comunicar a su jefa o jefe inmediato, toda posibilidad de cualquier peligro que exista en el lugar en que presta sus servicios, maquinaria o instalaciones, u otros que puedan motivar algún riesgo de la integridad física de sus compañeras o compañeros de labores.

IX. Avisar oportunamente a su jefa o jefe inmediato de los accidentes de trabajo, así como las faltas al mismo por enfermedad.

En caso de enfermedad o accidente de trabajo dar aviso dentro de las veinticuatro horas siguientes, presentando la incapacidad al Departamento de Recursos Humanos y/o la Subdirección Administrativa.

Calle Libertad y Av. Independencia No. 1, Colonia Centro, CP 31100 - Tel. (614) 200 4800 Ext. 2604

X. Poner en conocimiento de a la Dirección, toda falta o infracción que cometan "las y los trabajadores" en perjuicio de sus compañeras, compañeros y contra los bienes e instalaciones propiedad del "**INSTITUTO**".

XI. Firmar las actas que se levanten con motivo de faltas incurridas en estas Condiciones, cuando las hubieran presenciado.

XII. Las y los jefes de departamento, deberán de informar por escrito al Departamento de Recursos Humanos, los movimientos que se realicen con sus subordinadas y subordinados para que sean autorizados por la Dirección y Subdirección Administrativa.

XIII. Registrar su asistencia por medio del reloj checador que para tal efecto tiene instalado el "**INSTITUTO**".

XIV. Darse de alta en el reloj checador o firmar la bitácora según sea el método que para tal efecto tenga instalado el "**INSTITUTO**".

XV. Reportar al Departamento de Recursos y/o Subdirección Administrativa las incidencias para justificar entrada tarde o salida temprano en un período de no mayor a tres días.

XVI. Cumplir con las disposiciones de estas Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 75. Se prohíbe a las y los trabajadores:

I. Abandonar las labores sin la autorización correspondiente.

II. Utilizar los centros de trabajo o bienes muebles e inmuebles del "**INSTITUTO**" para atender asuntos personales.

III. Sacar de los centros de trabajo documentación, útiles, papeles, bienes y otros objetos que sean propiedad del "**INSTITUTO**" sin previa autorización expresa de la o el jefe del departamento.

IV. Portar armas de cualquier clase durante las horas y dentro de los centros de trabajo, salvo que por la propia naturaleza de este se haga necesario, previo el permiso de portación de armas expedido por la autoridad competente.

V. Revelar asuntos de carácter confidencial o privado de trabajo.

VI. Incumplir con los avisos de privacidad del Departamento al que pertenezca.

VII. Usar las máquinas, aparatos, instrumentos o vehículos cuyo manejo no esté confiado a su cuidado, salvo que reciba de sus jefas o jefes, órdenes expresas para tal efecto y bajo la responsabilidad estricta de éstos. Si desconociera el manejo de estos, tendrán la obligación de manifestarlo a su inmediata o inmediato superior.

VIII. Realizar préstamos con intereses, efectuar rifas o cualquier acto de comercio en los locales del "**INSTITUTO**" dentro de su horario de trabajo.

IX. Aprovechar los servicios de sus subalternas o subalternos en asuntos particulares o ajenos a las labores oficiales.

X. Recibir gratificaciones u obsequios por o con motivo del desempeño de su cargo.

Artículo 76. Todo el personal que incumpla estas disposiciones o que lo permita, su actuar será sancionado conforme a lo que establece estas Condiciones Generales de Trabajo y/o en los ordenamientos legales aplicables. La o el jefe de la trabajadora o trabajador que cometa estas prohibiciones, avisará a la dirección.

Las presentes **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ENTRE EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES Y LAS Y LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO**, se firman en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua **al día ocho** del mes de **enero** del **2025.**

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

Proponen:

MTRA. MÓNICA MELÉNDEZ RAMÍREZ.	**C.P. ANA EDITH TALAMANTES MARISCAL.**	**ING. LIZETH BERENICE MENDOZA MERAZ**
Directora.	Subdirectora Administrativa.	Departamento de Recursos Humanos

Las presentes **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ENTRE EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES LAS Y LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO PARA EL AÑO 2025**, fueron **APROBADAS** por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, en la **Primera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto**, en fecha **trece de enero del año 2025.**