

ACUERDO # 184



HONORABLE SEXAGÉSIMA PRIMERA LEGISLATURA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS.

RESULTANDO PRIMERO. En sesión ordinaria celebrada el día 29 de marzo de 2015, los Diputados Cuauhtémoc Calderón Galván, Ma. Elena Nava Martínez, Héctor Zirahuén Pastor Alvarado, Iván de Santiago Beltrán, César Augusto Deras Almodova y Alfredo Femat Bañuelos, Diputadas y Diputados integrantes de la Comisión de Régimen Interno y Concertación Política, con fundamento en lo establecido en los artículos 60 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 17 fracción I y 113 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 97 fracción III, 102, 104 y 105 del Reglamento General, sometieron a la consideración de esta Representación Popular, Iniciativa de Punto de Acuerdo, mediante el cual se aprueba el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos que Laboran en el Poder Legislativo del Estado de Zacatecas.

RESULTANDO SEGUNDO. En la misma sesión de su lectura se propuso a la Asamblea, se considerara a la Iniciativa como asunto de urgente resolución, por lo que fue sometido en la misma fecha para su discusión y en su caso aprobación, resultando aprobado en los términos solicitados.

CONSIDERANDO PRIMERO. Los iniciantes justificaron la Iniciativa de Punto de Acuerdo, en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS



El ejercicio constitucional de la H. LXI Legislatura comenzó en septiembre de 2013; desde su inicio, los órganos de gobierno instruyeron a la Secretaría General para que, en lo inmediato, implementara un proceso de modernización administrativa, en razón de diversas inconsistencias generadas, principalmente, por la ausencia de una normatividad interna que distribuyera, de manera racional, las funciones de cada una de las áreas administrativas del Poder Legislativo y los derechos y obligaciones de autoridades y trabajadores. Con el fin de atender de manera integral la problemática mencionada, los órganos de gobierno de la Legislatura instruyeron a la Secretaría General para que emprendiera la tarea de fortalecer los siguientes aspectos:

- * La profesionalización de los servidores públicos actualizándolos en las nuevas formas del servicio y en el uso constante de las tecnologías de la información y comunicación.
- * La necesidad de ampliar los canales de comunicación entre dirigentes y operativos, para lo cual se han creado diversos instrumentos que señalen y precisen los conductos adecuados.
- * Incorporar la participación de todos y cada uno de quienes integran este órgano administrativo, a fin de atender eficientemente los requerimientos que surjan.
- * Por último, un esfuerzo por lograr una concepción integral de la administración pública como instrumento para cumplir los fines del Estado sobre cualquier interés particular. En tal contexto, el proceso de modernización administrativa que se ha implantado en esta Asamblea Popular ha sido el resultado de una política integradora, no discriminatoria; por tal motivo, el presente Reglamento ha sido elaborado con base en reuniones con las distintas unidades administrativas, donde se han externado inquietudes y se han hecho las precisiones



correspondientes en el articulado del citado ordenamiento; de la misma forma, se ha tomado en cuenta la opinión de la organización sindical. Sobre el particular, resulta pertinente señalar que el 17 de febrero del presente año, la Secretaría General y los titulares de las unidades administrativas sostuvieron reunión con la representación sindical, con el objetivo de revisar a detalle el Reglamento; el Sindicato hizo varias observaciones sobre el contenido del documento y propuso algunas modificaciones, las que fueron aceptadas e incorporadas en el texto del Reglamento. El presente ordenamiento era indispensable, toda vez que la regulación de las relaciones laborales entre la Legislatura y sus servidores públicos se efectuaba, en el mejor de los casos, a través de la aplicación de las Condiciones Generales del Servicio, normatividad emitida por el Ejecutivo del Estado y destinada a sus trabajadores, y en el peor de los casos, por medio de la costumbre, lo que daba lugar a un muy amplio margen de discrecionalidad. Con este Reglamento damos claridad a los derechos y obligaciones tanto de las autoridades de la Legislatura como de los servidores públicos, además, consideramos que se sientan las bases para evitar, en lo sucesivo, decisiones discrecionales que afectaban, sin duda, las actividades cotidianas de esta Asamblea. Además, resulta pertinente señalar que el ordenamiento cuya aprobación hoy se propone, da cumplimiento a los postulados y principios contenidos en el Apartado B del artículo 123 de nuestra Carta Magna, así como en las disposiciones de la Ley del Servicio Civil vigente en el estado, normas donde se establecen las reglas fundamentales que deben observarse en las relaciones laborales entre el Estado y sus trabajadores. El presente Reglamento está integrado por un total de 79 artículos distribuidos en 10 capítulos, en donde se abordan los temas siguientes:

CAPÍTULO I

Este capítulo contiene las disposiciones generales del Reglamento, tales como los sujetos a los cuales se aplicará, el glosario de conceptos, la normatividad que servirá como

supletoria en caso necesario y el reconocimiento de la personalidad jurídica a los representantes del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios y Organismos Paraestatales (SUTSEMOP).

CAPÍTULO II

En este apartado se abordan los temas relacionados con los tipos de nombramientos que se expedirán a favor de los trabajadores, sus efectos, requisitos legales para ingresar a la Legislatura y el procedimiento de promoción y ascenso de los servidores públicos.

CAPÍTULO III

En este capítulo se establecen los derechos y obligaciones de los servidores públicos de la Legislatura, asimismo, se prevé la posibilidad de sancionar a los titulares de las áreas administrativas cuando incurran en malos tratos hacia el personal a su cargo.

CAPÍTULO IV

En este apartado se prevén las obligaciones legales de la Legislatura en relación con sus servidores públicos y la Organización Sindical.

CAPÍTULO V

En esta porción reglamentaria se abordan los temas relacionados con el salario, su periodicidad y los supuestos para efectuar descuentos al trabajador.

CAPÍTULO VI

Este capítulo contiene los temas relativos a la duración de la jornada de trabajo, especificando si se trata de jornadas diurnas, nocturnas o mixtas, asimismo, prevé los horarios de

trabajo a que están sujetos los trabajadores de la Legislatura dependiendo de sus funciones.



H. LEGISLATURA
DEL ESTADO

CAPÍTULO VII

En este capítulo se establecen los requisitos y condiciones para el goce de los periodos vacacionales, así como para los permisos y licencias laborales de las que pueden disfrutar los trabajadores de la Legislatura.

CAPITULO VIII

En este apartado se establecen los procedimientos de control de asistencia y puntualidad de los trabajadores al servicio de la Legislatura, los horarios de permanencia en el lugar de trabajo y los procesos de emisión de pases de salida, causas de procedencia y justificación de faltas.

CAPÍTULO IX

Este capítulo establece los procedimientos administrativos que deben aplicarse para la aplicación de las sanciones a los servidores públicos de la Legislatura que incumplan con las obligaciones previstas en este Reglamento.

CAPÍTULO X

En este capítulo se estipula la periodicidad para revisar este Reglamento, así como los requisitos para que el Sindicato pueda proponer alguna modificación. Los Legisladores que suscribimos la presente iniciativa estamos convencidos de que esa Soberanía Popular tiene como una de sus fortalezas principales el esfuerzo y dedicación de sus trabajadores, virtud a ello, resultaba indispensable un documento donde se precisaran sus derechos y obligaciones y donde, además, se



H. LEGISLATURA
DEL ESTADO

establecieran con claridad las atribuciones de las autoridades de la Legislatura en materia laboral para evitar, como se ha venido diciendo, decisiones discrecionales.

CONSIDERANDO SEGUNDO. Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, con apoyo además en el artículo 105 y relativos del Reglamento General del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas, es de acordarse y se Acuerda emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE ZACATECAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento contiene las condiciones generales de trabajo que rigen la relación de los servidores públicos que laboran en el Poder Legislativo del Estado de Zacatecas, de conformidad con la Ley del Servicio Civil vigente en el Estado. Las condiciones serán de observancia general y obligatoria, para los siguientes sujetos:

- I. La Legislatura del Estado de Zacatecas;
- II. El Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios y Organismos Paraestatales, Sección 1 del Poder Legislativo; y
- III. Los servidores públicos que presten sus servicios en la Legislatura del Estado de Zacatecas.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:



I. Comisión de Régimen Interno: La Comisión de Régimen Interno y Concertación Política;

II. Legislatura del Estado: Legislatura del Estado de Zacatecas;

III. Ley del Servicio Civil: Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas;

IV. Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas;

V. Reglamento General: Reglamento General del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas;

VI. Secretario General: El Secretario General de la Legislatura del Estado de Zacatecas;

VII. Servidor Público: La persona física que presta un trabajo físico o intelectual, subordinado en la Legislatura del Estado; y

VIII. Sindicato: Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios y Organismos Paraestatales, Sección 1 del Poder Legislativo.

Artículo 3. El Sindicato tendrá representación ante la Legislatura del Estado, acreditada mediante copia certificada de su registro expedido por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Zacatecas. Dicha representación tendrá la finalidad de tratar los asuntos laborales de carácter colectivo que surjan en la aplicación de este Reglamento, y de la Ley del Servicio Civil.

Artículo 4. En lo no previsto por este Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley del Servicio Civil y si hubiere duda se aplicarán supletoriamente y en el siguiente orden:

I. Los principios generales de justicia social que derivan del artículo 123 apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional;

III. La Ley Federal del Trabajo;

IV. La jurisprudencia;

V. La costumbre; y

VI. La equidad.

Si persistiera la duda una vez aplicada la supletoriedad a que se refieren las fracciones que anteceden, prevalecerá la interpretación más favorable al servidor público.

Artículo 5. Los derechos consagrados a favor de los servidores públicos son irrenunciables; el cambio de Legislatura no afectará sus derechos.

Artículo 6. Cualquier determinación que llegara a tomar la Legislatura del Estado relacionada con los derechos laborales de los servidores públicos, individuales o colectivos, deberá efectuarse por escrito y ser notificada legalmente a su destinatario.

De la misma forma, el Sindicato o los servidores públicos deberán dirigir sus peticiones a la Legislatura del Estado por escrito y de forma respetuosa, expresando con claridad sus requerimientos, quienes recibirán contestación por escrito en breve término.

Artículo 7. Los casos de excepción a las disposiciones de este Reglamento serán analizados y, en su caso, resueltos, por la Comisión de Régimen Interno, o bien, por el Secretario General, según corresponda.

Artículo 8. La Legislatura del Estado podrá otorgar estímulos económicos o reconocimientos a los servidores públicos por las labores desempeñadas, con base en el presupuesto autorizado y



H. LEGISLATURA
DEL ESTADO



los lineamientos que para el efecto sean emitidos por las Comisiones de Régimen Interno, y de Planeación, Patrimonio y Finanzas, o bien, por convenio de prestaciones celebrado con el Sindicato.

CAPÍTULO II

DE LOS NOMBRAMIENTOS Y PROMOCIONES

Artículo 9. El nombramiento otorgado al trabajador, obliga al servidor público a regir sus actos por el más alto concepto de profesionalismo y a cumplir con los deberes inherentes al cargo o empleo correspondiente.

Artículo 10. La Legislatura del Estado aprobará los nombramientos o promociones de los servidores públicos adscritos a las diversas unidades administrativas, en los términos de la Ley Orgánica, la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

Artículo 11. Los servidores públicos, conforme a su nombramiento y la naturaleza de sus funciones, se clasifican en:

I. De base, cuando el nombramiento otorgado sea definitivo;

II. De confianza, cuando se otorgue para cubrir una plaza cuyo titular cumpla con las previsiones contenidas en los artículos 5, 6 y 7 de la Ley del Servicio Civil y el artículo 144 del Reglamento General.

Además de los previstos en los citados artículos, serán trabajadores de confianza, los siguientes: Secretario General, directores, subdirectores, jefes de unidad, coordinadores y subcoordinadores;



H. LEGISLATURA
DEL ESTADO

III. Interino, el otorgado para ocupar plaza vacante por licencia del servidor público titular que no exceda de seis meses;

IV. Provisional, el que se expida para ocupar plaza vacante por licencia del servidor público titular que exceda de seis meses;

V. Por tiempo determinado, cuando se expida para el trabajo eventual o de temporada, con fecha precisa de terminación; y

VI. Obra determinada, cuando se otorgue para realizar tareas temporales directamente ligadas a una obra o función pública.

Artículo 12. Los requisitos que deben cumplir las personas para obtener nombramientos de servidor público en la Legislatura del Estado, son los siguientes:

I. Ser mayor de 15 años;

II. Ser de nacionalidad mexicana, o comprobar autorización legal para realizar trabajos en el país cuando sea extranjera, siempre y cuando no existan mexicanos que puedan desarrollar el servicio respectivo;

III. Presentar solicitud de empleo y currículum vitae;

IV. Carta de no antecedentes penales;

V. Comprobante de estudios;

VI. Dos cartas de recomendación; y

VII. Aprobar los exámenes médicos y psicométricos que disponga la Legislatura del Estado.

Artículo 13. Todo nombramiento que se expida quedará sin efecto si el servidor público no se presenta a tomar posesión del empleo conferido dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sea comunicada su



designación. Este plazo podrá ser ampliado a juicio de la autoridad competente, cuando circunstancias especiales así lo ameriten y que sean plenamente justificadas.

Artículo 14. Queda prohibido utilizar los servicios de personas que no cuenten con alguna relación de carácter laboral o civil. Aquellos que violen estas disposiciones, se harán acreedores a las sanciones correspondientes, sin perjuicio de las denuncias que se formulen en su contra.

Artículo 15. Ninguna persona podrá empezar a prestar servicios si previamente no se ha expedido el nombramiento o formalizado el contrato correspondiente, salvo que mediara instrucción expresa de la Comisión de Régimen Interno.

Artículo 16. Los servidores públicos serán promovidos, tomando en cuenta sus conocimientos, su aptitud, su capacitación, expediente personal y antigüedad, de conformidad con lo que señala el título octavo de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y DE LAS OBLIGACIONES

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 17. Además de los previstos en la Ley del Servicio Civil, los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

I. Recibir siempre de sus superiores un trato digno y respetuoso;



II. Percibir su salario con puntualidad, así como el pago de las demás prestaciones que le correspondan, por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias;

III. Conservar su categoría, pudiendo ser cambiado de adscripción, dentro de la propia Legislatura y respetando su perfil, determinación que la Comisión de Régimen Interno o la Secretaría General, según corresponda, deberá efectuar por escrito y notificar al servidor público;

IV. Tener acceso a las promociones y ascensos, en los términos que señalan el Reglamento de Escalafón y el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera Parlamentaria del Poder Legislativo;

V. Recibir las prestaciones que otorga el IMSS, el INFONAVIT, el ISSSTEZAC y las demás disposiciones legales aplicables, independientemente de los que a su favor estipulen estas Condiciones Generales de Trabajo;

VI. Recibir el permiso necesario para asistir a las consultas médicas del IMSS, que sean otorgadas dentro de la jornada de trabajo, en caso de que se hayan turnado a un especialista, con previa justificación y con tarjetón de citas;

VII. Disfrutar, las mujeres, de las licencias médicas por gravidez y maternidad, conforme a las disposiciones en la materia;

VIII. Participar en los cursos de capacitación que la Legislatura del Estado establezca para mejorar su preparación o eficiencia;

IX. Participar en las asambleas generales del Sindicato, cuando los servidores públicos de base estén afiliados a éste; asimismo, podrán asistir a los congresos y eventos que realice el Sindicato, previo permiso de la Legislatura del Estado e invitación del Organismo Sindical;

X. A recibir los útiles y las herramientas necesarios, en condiciones óptimas y de calidad, para el desempeño de su trabajo; y

XI. Recibir asesoría legal gratuita necesaria, en caso de que sufran algún accidente conduciendo vehículos de la Legislatura del Estado o vehículos particulares que sean previamente autorizados, siempre que se encuentren prestando un servicio para la misma.

Artículo 18. Son obligaciones de los servidores públicos, además de las establecidas en la Ley del Servicio Civil, las siguientes:

I. Desempeñar sus labores dentro de los horarios establecidos, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las leyes y reglamentos respectivos, y la dirección de sus jefes;

II. Observar buena conducta y ser atentos con el público;

III. Cumplir con las obligaciones que se deriven del presente Reglamento;

IV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;

V. Asistir puntualmente a sus labores;

VI. Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos respecto de los cuales tenga conocimiento con motivo de trabajo;

VII. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase, dentro de los edificios o lugares de trabajo;

VIII. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficacia del servicio;

IX. Realizar durante las horas de trabajo las labores que se les encomienden, quedando prohibido abandonar el local o lugar

donde presten sus servicios, sin autorización previa del superior inmediato;

X. Guardar para los superiores jerárquicos la consideración, respeto y disciplina debidos;

XI. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se designó o de haber sido cesado por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

XII. Portar a la vista el gafete-credencial que la Legislatura expida al servidor público durante el desempeño de sus funciones;

XIII. Ingerir los alimentos, únicamente, en las áreas de los comedores o en los lugares acondicionados para ese efecto, dentro de los horarios establecidos;

XIV. Abstenerse de realizar venta de cualquier tipo de artículos en horas laborables en el centro de trabajo;

XV. Abstenerse de realizar su arreglo personal en los lugares de atención al público o cualquier otra actividad que afecte de manera negativa la imagen institucional;

XVI. Dar un uso adecuado y prudente a los equipos, mobiliario y demás útiles asignados por la Legislatura del Estado para el cumplimiento de sus funciones; y

XVII. Las demás obligaciones previstas en otros ordenamientos legales.

Artículo 19. En caso de que los directores, subdirectores, coordinadores, subcoordinadores o jefes de unidad incurrieran en malos tratos hacia su personal, el Secretario General impondrá la sanción que corresponda, tomando en cuenta la gravedad de los actos y escuchando las manifestaciones de ambas partes, con independencia de la sanción que pudiera

derivar de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas.



Artículo 20. Los servidores públicos realizarán sus labores con el máximo cuidado y deberán acatar las medidas de prevención que establezca la Legislatura del Estado a fin de evitar riesgos profesionales.

Artículo 21. Tendrán derecho a la jubilación, retiro o pensión los servidores públicos, conforme lo dispone la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas y la Ley del Seguro Social.

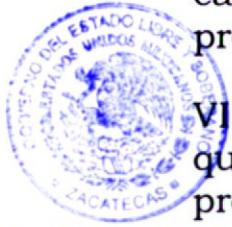
CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES DE LA LEGISLATURA DEL ESTADO

Artículo 22. Son obligaciones de la Legislatura del Estado:

- I. Expedir y actualizar los nombramientos, entregando un ejemplar al servidor público;
- II. Otorgar a través de los titulares, directores, subdirectores, coordinadores, subcoordinadores y jefes de unidad, un trato digno y respetuoso para todos los servidores públicos;
- III. Acatar los laudos que emita el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado;
- IV. Hacer efectivas las deducciones de sueldos que ordenen el ISSSTEZAC y la autoridad judicial competente, en los casos que especifica la Ley del Servicio Civil;
- V. Organizar y llevar a cabo cursos de capacitación y adiestramiento para los servidores públicos, en sus distintas

categorías, la que quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal;



VI. Conceder licencia a los servidores públicos en los casos en que proceda de acuerdo con la Ley del Servicio Civil y el presente Reglamento;

H. LEGISLATURA
DEL ESTADO

VII. Atender en lo procedente las quejas que presenten los servidores públicos;

VIII. Proporcionar al servidor público, el historial de su registro de asistencia o cualquier otra información de su expediente personal, a solicitud por escrito del mismo;

IX. Proporcionar oportunamente a los servidores públicos, los útiles, equipo y materiales necesarios para la ejecución del trabajo y mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las oficinas para el mejor desempeño de sus labores;

X. Preferir en igualdad de condiciones, conocimientos y antigüedad a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo sean, a quienes representen la única fuente de ingreso familiar, a los que con anterioridad les hubiesen prestado servicios y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón y el servicio profesional de carrera parlamentaria;

XI. En los casos de supresión de plazas, los servidores públicos afectados tendrán derecho, en su caso, a que se les otorgue otra equivalente en categoría y en sueldo;

XII. Respetar los acuerdos suscritos con el Sindicato, relativos a las prestaciones concedidas a los servidores públicos;

XIII. Aplicar los descuentos de cuotas sindicales y, en general, los establecidos en la Ley del Servicio Civil y otras disposiciones legales;



XIV. Mantener incorporados a los servidores públicos en el IMSS, disfrutando de todas las prestaciones que dicho Instituto otorgue, conforme al convenio que para tal efecto se suscriba, así como las que otorguen el INFONAVIT y el ISSSTEZAC;

XV. Otorgar las jubilaciones, pensiones o retiros, conforme lo dispone la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado de Zacatecas y la Ley del Seguro Social;

XVI. Cubrir las cuotas correspondientes de la Legislatura del Estado al ISSSTEZAC; y

XVII. Ofrecer a los trabajadores servicios médicos de primeros auxilios durante la jornada de trabajo.

Artículo 23. La Legislatura del Estado deberá tomar las medidas necesarias para evitar riesgos profesionales en los lugares asignados para la prestación de servicios dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 24. Serán obligaciones de la Legislatura del Estado con el Sindicato:

I. Proporcionar un espacio debidamente equipado dentro de las instalaciones de la Legislatura del Estado que servirán como oficinas permanentes del Sindicato;

II. Otorgar facilidades al personal sindicalizado para que asista a las reuniones y asambleas sindicales ordinarias y extraordinarias dentro de la jornada de trabajo, permisos que serán invariablemente solicitados a la Legislatura del Estado, por conducto del Sindicato;

III. Descontar de la nómina de los servidores públicos sindicalizados, lo correspondiente a la cuota sindical; misma que deberá ser entregada al Sindicato;



IV. Permitir la difusión de la información sindical, por los medios institucionales autorizados para tal efecto;

V. Proporcionar papelería, copias fotostáticas y servicios administrativos cuando así se requiera, previa autorización del Secretario General y atendiendo a la disponibilidad presupuestal existente;

VI. Previa solicitud por escrito, por conducto de la Comisión de Régimen Interno, otorgará licencias con goce de salario a los servidores públicos que deban desempeñarse en los cargos de Secretario General y Delegado, dentro del Sindicato, por el tiempo que dure dicho cargo; asimismo, se podrán otorgar comisiones sindicales a los servidores públicos que proponga el Sindicato, para el desempeño de funciones determinadas;

VII. Proporcionar información referente a la nómina del personal de base, y con relación al expediente del trabajador, cuando el Sindicato lo solicite por escrito; y

VIII. Negociar con el Sindicato, preferentemente en el mes de agosto de cada año, el incremento salarial que se otorgará el siguiente año, el cual no podrá ser menor del porcentaje que se incremente el salario mínimo.

CAPÍTULO V

DEL SALARIO

Artículo 25. El salario es la remuneración que debe pagarse al servidor público por los servicios prestados, el cual será uniforme para cada una de las categorías. El salario nunca podrá ser disminuido y se pagará conforme a los días laborados.



Artículo 26. Los pagos se efectuarán en el lugar en donde los servidores públicos presten sus servicios, se cubrirá en moneda de curso legal, cheques nominativos o medios electrónicos, en días laborales y durante la jornada de trabajo.

Los pagos deberán hacerse a más tardar los días 15 y último del mes que corresponda.

En caso de que el día de pago no sea laborable, el salario deberá cubrirse el día laborable inmediato anterior.

Si el servidor público está imposibilitado para recoger su salario, la persona que lo solicite en su nombre, deberá presentar carta poder otorgada por el servidor público y una copia de la identificación oficial, tanto del servidor público como del apoderado.

Artículo 27. El pago de salarios será preferente a cualquier otra erogación que efectúe la Legislatura del Estado.

Artículo 28. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario, cuando se trate de los supuestos previstos en el artículo 63 de la Ley del Servicio Civil.

El servidor público podrá solicitar a la Legislatura del Estado la aplicación de descuentos cuando adquiera algún bien o servicio a terceros, con el fin de que la deuda sea cubierta a través de descuento vía nómina.

Para los efectos citados, la solicitud deberá constar por escrito y el servidor público deberá acompañar copia de su credencial de elector.

En cualquier caso, la Legislatura del Estado informará al servidor público, por el conducto más adecuado, la naturaleza de los descuentos.

Artículo 29. La Legislatura del Estado y el Sindicato establecerán la mesa de negociación relativa a los incrementos



salariales y en prestaciones preferentemente en el mes de agosto de cada año y deberán suscribir los acuerdos que correspondan.

Se tomarán las provisiones necesarias para hacer extensivos los incrementos salariales y en prestaciones acordados con el Sindicato a todo el personal que desempeñe sus servicios para la Legislatura del Estado, de conformidad con la disponibilidad presupuestal existente.

Los acuerdos que tomen la Legislatura del Estado y el Sindicato tendrán carácter obligatorio una vez que sean registrados ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Zacatecas.

Artículo 30. La Legislatura del Estado podrá otorgar becas económicas a hijos de servidores públicos para la continuación de sus estudios; para ello, el servidor público deberá dirigir su solicitud por escrito, con el aval del Sindicato cuando se trate de personal de base, a la Comisión de Régimen Interno.

CAPÍTULO VI

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 31. La jornada de trabajo comprende el tiempo durante el cual el servidor público presta sus servicios para la Legislatura del Estado.

Artículo 32. La jornada de trabajo podrá ser diurna, nocturna y mixta, conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Civil.

Artículo 33. La duración máxima de la jornada será: ocho horas la diurna; siete horas la nocturna; y siete horas y media la mixta. En ningún caso la jornada de trabajo excederá el tiempo de la jornada legal.

Artículo 34. Las horas de trabajo para los servidores públicos adscritos a la Legislatura del Estado serán:

I. Para el personal de intendencia y mantenimiento, de 06:30 a las 14:30 horas, en el turno matutino;

II. Para el personal administrativo de 9:00 a 16:00 horas, en el turno matutino;

III. Para el personal administrativo del turno vespertino, de 14:00 a 21:00 horas;

IV. Para el personal administrativo con turno discontinuo, de 10:00 a 15:30 horas y de 18:00 a 20:00 horas; y

V. Para los veladores, el horario será de 24 horas de trabajo por 72 de descanso.

Artículo 35. Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada ordinaria, podrá hacerse considerándose como trabajo extraordinario, en términos de la Ley del Servicio Civil.

Artículo 36. Los servidores públicos de confianza deberán prestar sus servicios en horario discontinuo, para ello, el titular de cada una de las unidades administrativas acordará y solicitará autorización con el Secretario General el horario específico que cubrirá el personal de confianza adscrito a su respectiva área.

La Secretaría General establecerá el mecanismo para el control de asistencia de los servidores públicos de confianza.

El Secretario General emitirá, en acuerdo con la Comisión de Régimen Interno, los lineamientos relacionados con los horarios especiales que, en su caso, llegaran a cubrir los servidores públicos.



Artículo 37. El Secretario General podrá otorgar facilidades de ajuste en el horario de trabajo a quienes así lo soliciten para continuar con sus estudios, previo el visto bueno del titular del área respectiva y mediante la comprobación por parte del servidor público a través de la constancia que, para tal efecto, emita la institución educativa correspondiente.

CAPÍTULO VII

DE LAS VACACIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 38. En términos de la Ley del Servicio Civil, los servidores públicos que tengan más de seis meses ininterrumpidos de servicio, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborables cada uno, conforme al calendario que, para tal efecto, autorice la Comisión de Régimen Interno.

Los titulares de las áreas administrativas determinarán, en acuerdo con el Secretario General, el personal que deba cubrir las guardias correspondientes, informando de ello a la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 39. Cuando por necesidad del servicio el servidor público no haga uso de sus vacaciones en el periodo señalado, disfrutará de ellas durante los quince días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que le impidió disfrutarlas.

Los servidores públicos que laboren durante los periodos vacacionales no tendrán derecho a doble pago de salario. Las vacaciones son irrenunciables y no podrán compensarse con una remuneración.

Artículo 40. Para el otorgamiento de los permisos o licencias previstas en los artículos 55 y 56 de la Ley del Servicio Civil, los servidores públicos deberán hacer la solicitud por escrito ante la Legislatura del Estado.

En el caso de que se trate de las licencias relativas a enfermedades no profesionales, el servidor público deberá acompañar la constancia médica expedida por el IMSS.

La Comisión de Régimen Interno estará facultada para autorizar las solicitudes de licencia efectuadas por los servidores públicos de base y confianza.

Artículo 41. La Legislatura del Estado cubrirá a los servidores públicos, las indemnizaciones que sufran por riesgos de trabajo, conforme a los dictámenes expedidos por el IMSS y en términos de la legislación aplicable.

Para el otorgamiento de la pensión por causa de accidente de trabajo, es necesario presentar dictamen del IMSS y cumplir las disposiciones de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas, la Ley del Seguro Social y la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 42. Los servidores públicos que sufran enfermedades no profesionales, previa comprobación médica expedida por el IMSS ante Legislatura del Estado, tendrán derecho a licencias, para dejar de concurrir a sus labores, en los siguientes términos:

I. A servidores públicos que tengan más de seis meses pero menos de cinco años de servicio, hasta sesenta días con salario íntegro; hasta treinta días más con medio salario y hasta sesenta días más sin sueldo;

II. A los que tengan de cinco a diez años de servicio, hasta noventa días con goce de salario íntegro; hasta cuarenta y cinco días más con medio salario y hasta noventa días más sin salario; y

III. A los que tengan más de diez años de servicio, hasta ciento veinte días con goce de salario íntegro; hasta sesenta días más con medio salario y hasta ciento veinte días más sin salario.

Los cómputos deberán hacerse por servicio continuo o cuando de existir una interrupción en la prestación de dichos servicios, ésta no sea mayor de seis meses.

Artículo 43. Cuando los servidores públicos tengan que desempeñar comisión de representación del Estado o de elección popular incompatible con su trabajo, la Legislatura del Estado les concederá el permiso o licencia necesaria sin goce de sueldo, sin que pierdan sus derechos escalafonarios y de antigüedad, por todo el lapso que el interesado esté en el desempeño correspondiente de dicho encargo.

Artículo 44. Cuando los servidores públicos tengan la necesidad de solicitar permiso o licencia sin goce de sueldo para el arreglo de asuntos particulares, esta se concederá hasta por un año, previo el visto bueno del Director, Jefe de Unidad o equivalente correspondiente, y la autorización del Secretario General.

La licencia se concederá una vez dentro de cada año natural, siempre que el servidor público no tenga nota desfavorable en su expediente y hubiera prestado sus servicios, por lo menos, durante un año previo a la solicitud de licencia.

Artículo 45. Se otorgarán permisos o licencias con goce de sueldo sólo en los siguientes casos:

- I. Cinco días por contraer matrimonio;
- II. Cinco días por defunción de familiares hasta el segundo grado; y

III. Cinco días a los servidores públicos del sexo masculino por el nacimiento de un hijo.

En los casos a los que se alude en las fracciones anteriores, los servidores públicos deberán exhibir, posteriormente, las respectivas incapacidades, actas de matrimonio, defunción o constancias de nacimiento.

Artículo 46. Cuando se trate de la licencia para contraer matrimonio prevista en el artículo 55 bis de la Ley del Servicio Civil, la solicitud deberá efectuarse ante el Secretario General, con copia para el jefe inmediato, por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha en que comience a surtir efectos.

Artículo 47. Durante el embarazo, las mujeres no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifiquen un peligro para su salud, en relación con la gestación, y gozarán de las licencias por maternidad previstas en la legislación aplicable.

Durante los primeros seis meses, a partir de la fecha de reanudación de labores, las madres tendrán derecho a un descanso extraordinario por día de una hora para amamantar a sus hijos, con independencia del tiempo que los servidores públicos gozan para tomar alimentos.

Para determinar los descansos a que se refiere este artículo, la interesada solicitará y exhibirá los certificados médicos que establezcan la fecha aproximada del parto y que hagan saber la fecha en que sucedió el mismo.

Artículo 48. Permiso económico es la autorización que se otorga al servidor público por parte del Secretario General, con el visto bueno de su jefe inmediato, para ausentarse de su trabajo hasta por tres días en tres ocasiones distintas, separadas cuando menos por un mes, dentro de cada año.

Para el disfrute de esta prestación, el servidor público deberá cumplir con los siguientes requisitos:



I. La solicitud deberá efectuarla por escrito, con un mínimo de 24 horas de anticipación, especificando con claridad los días que abarcará el permiso; y

II. En la solicitud deberá constar el visto bueno de su jefe inmediato.

Los permisos económicos que se presenten con posterioridad a las inasistencias del servidor público, serán válidos sólo en casos excepcionales, con la autorización del jefe inmediato y del Secretario General.

Los permisos económicos no serán autorizados cuando coincidan con los días de descanso obligatorios previstos en la ley, los autorizados por la Comisión de Régimen Interno o los periodos vacacionales.

Los casos de excepción serán analizados y, en su caso, autorizados por el Secretario General, con el visto bueno del jefe inmediato del servidor público.

CAPÍTULO VIII

DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA

Artículo 49. Los servidores públicos deberán registrar su asistencia de manera personal, mediante el sistema de registro de asistencia, excluyendo de esta responsabilidad a los servidores públicos de confianza que así determine la Comisión de Régimen Interno y el Secretario General, quien para tales efectos deberá girar el oficio que corresponda a la Dirección de Administración y Finanzas.



A solicitud por escrito de los diputados ante la Comisión de Régimen Interno, se podrán autorizar las excepciones que correspondan, pero en ningún caso se eximirá de la obligación de registrar asistencia en el sistema de registro.

Artículo 50. La entrada a las labores, se deberá realizar con estricta puntualidad, teniendo quince minutos de tolerancia; a partir del minuto 16 será considerado como retardo.

La acumulación de cuatro retardos durante un mes calendario dará lugar al descuento de un día de salario.

Artículo 51. El registro de asistencia al trabajo se efectuará como sigue:

I. Al inicio y a la conclusión de las labores si el horario es continuo; y

II. Al inicio y conclusión de cada turno si el horario es discontinuo.

Artículo 52. El servidor público que asista a laborar con un retardo de más de 30 minutos, se considerará como falta injustificada y no tendrá derecho a percibir el salario correspondiente, quedando en libertad de laborarlo con el visto bueno de su jefe inmediato, quien deberá informar esta determinación por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas, por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos, marcando copia al servidor público y al Sindicato, cuando se trate de personal sindicalizado.

En caso de que el jefe inmediato decida que el servidor público no puede quedarse a laborar, deberá comunicarlo a la Dirección de Administración y Finanzas para que se aplique la sanción correspondiente.

Artículo 53. Los jefes inmediatos podrán justificar hasta cinco retardos en un mes a un mismo servidor público, mediante memorándum dirigido al Secretario General, especificando la

causa que motivó el registro de asistencia fuera del horario autorizado.



Cuando ocurran circunstancias extraordinarias de tipo colectivo que a juicio de la Legislatura del Estado justifiquen el retardo, los servidores públicos tendrán derecho a que se le autorice el registro de asistencia sin que se considere retardo.

Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos el sistema de registro de asistencia, digital o reloj checador, y que el mismo se encuentre en óptimas condiciones, así como con el día y la hora correctos.

Artículo 54. Cualquier falta injustificada será sancionada con el descuento del salario equivalente a un día. Cuando éstas sean más de cuatro en un periodo de treinta días naturales, la Legislatura del Estado podrá dar por terminada la relación de trabajo sin responsabilidad alguna de su parte.

Artículo 55. Para efectos del presente Reglamento se considerarán como faltas injustificadas del servidor público los siguientes casos:

- I. Cuando no registre su entrada o salida;
- II. Si el servidor público abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización de su jefe inmediato y regrese únicamente a registrar su salida;
- III. Cuando el servidor público con horario discontinuo no asista durante el turno matutino, en cuyo caso no se le permitirá laborar en el turno vespertino;



IV. Para aquellos que cumplan con horario discontinuo, se considerará como una falta de asistencia por cada dos faltas en el turno vespertino en el transcurso de una semana;

V. Para aquellos que tengan horario continuo especial de veinticuatro horas, se considerarán tres faltas de asistencia por cada inasistencia en el desempeño de sus funciones;

VI. Cuando en caso de enfermedad o accidente, el servidor público por sí o por tercera persona, omita dar el aviso correspondiente a su jefe inmediato y a la Dirección de Administración y Finanzas, dentro de las setenta y dos horas siguientes al inicio de su horario de trabajo;

VII. Cuando el servidor público se abstenga de hacer entrega a la Dirección de Administración y Finanzas, por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos, de la o las incapacidades médicas que le hubiere expedido el IMSS; y

VIII. Cuando el servidor público registre su entrada después de los treinta minutos de la hora señalada para el inicio de sus labores, sin contar con la autorización de su jefe inmediato.

Artículo 56. Los servidores públicos que hayan faltado a sus labores por causas imprevistas, tienen la obligación de dar aviso a su jefe inmediato, dentro de las veinticuatro horas siguientes, y justificar su inasistencia al reincorporarse a su trabajo.

Artículo 57. En caso de inasistencia por enfermedad, el servidor público, por sí o a través de terceras personas, deberá avisar a su jefe inmediato o a la Dirección de Administración y Finanzas dentro de las primeras horas del inicio de su jornada, estas solamente podrán ser justificadas por documentación oficial expedida por el IMSS.

En casos excepcionales, la constancia podrá ser expedida por un médico particular y con autorización del Secretario General podrá justificarse la inasistencia.



Para tales efectos, el justificante deberá ser firmado por el Secretario General y remitido a la Dirección de Administración y Finanzas dentro de los tres días hábiles siguientes a la inasistencia, con el fin de respaldar el pago respectivo.

Cuando el servidor público padezca una enfermedad durante su jornada laboral y acuda para su atención al área médica de la Legislatura del Estado, el personal médico podrá autorizar que se retire de sus labores, tomando en cuenta la gravedad de la enfermedad y previo el visto bueno del jefe inmediato.

Artículo 58. Los días que el servidor público haya permanecido con incapacidad por riesgo de trabajo o enfermedad general, no afectarán el pago de sus prestaciones.

Tratándose de la asistencia por consulta en las unidades del IMSS, el servidor público deberá contar con un horario de atención distinto al de su jornada laboral, con el fin de no cruzar ambos horarios.

Artículo 59. El servidor público está obligado a permanecer en su lugar de trabajo y desarrollar sus funciones con la intensidad requerida para su cabal cumplimiento; en caso de que deba ausentarse, solicitará permiso a su jefe inmediato por medio del pase de salida correspondiente.

Artículo 60. Los servidores públicos de la Legislatura del Estado que por la naturaleza de sus funciones tengan entradas y salidas continuas deberán registrarlas en un pase de salida único, el cual se entregará al personal de seguridad, el que a su vez, hará entrega de ellos a la Dirección de Administración y Finanzas, por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos, para su registro, debidamente firmado por el solicitante y el visto bueno por su jefe inmediato.

Artículo 61. El servidor público que requiera ausentarse de las instalaciones que ocupa la Legislatura del Estado, invariablemente, deberá tramitar un pase de salida.

Para los efectos mencionados, los pases de salida podrán ser de dos tipos:



I. Oficial: Es el que se otorga al servidor público cuando su salida está plenamente justificada por asuntos relacionados con su trabajo y, para ello, requiera desplazarse a otro lugar a cumplir con la función que le asignó su jefe inmediato, quedando exento de registrar su salida.

II. Personal: Son los que solicita el servidor público para atender asuntos de carácter personal no relacionados con actividades propias de la Legislatura del Estado y deben ser autorizados por su jefe inmediato, en ausencia de éste, por la Dirección de Administración y Finanzas y, a falta de esta, quedará pendiente de firma y justificación el pase citado.

En ambos casos, se deberá registrar en el sistema de registro la hora de salida y regreso, para ello, entregará el pase en la Subdirección de Recursos Humanos para su control.

Los pases de salida para atender asuntos personales estarán limitados a un máximo de 8 horas mensuales.

Los casos de excepción serán autorizados por la Secretaría General cuando la circunstancia o eventualidad así lo justifique.

Artículo 62. Será responsabilidad del jefe inmediato controlar los pases de salida de sus subordinados por lapsos durante el día, con la finalidad de que estos no sean reiterativos o injustificados.

La supervisión general de los pases de salida es competencia de la Dirección de Administración y Finanzas, por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos, verificando con el jefe inmediato superior del servidor público su uso adecuado y racional.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección de Administración y Finanzas podrá proponer a la Secretaría General la

implementación de sistemas digitales u otros mecanismos que permitan un control y registro más eficaz de los pases de salida.



Artículo 63. En caso de tratarse de un permiso para asistir a una comisión asignada por su jefe inmediato y autorizada por el Secretario General no es necesario elaborar un pase de salida, el oficio de comisión será suficiente para justificar las inasistencias.

Artículo 64. La Dirección de Administración y Finanzas, por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos entregará, a más tardar el día diez de cada mes, a los Directores, Coordinadores y Jefes de Unidad, con copia al Secretario General, el reporte de registro de entradas y salidas del mes inmediato anterior de cada servidor público adscrito a su área, con base en la información reflejada en el reporte del sistema de registro de asistencia.

Los Directores, Coordinadores y Jefes de Unidad deberán revisar estos reportes, firmarlos y reintegrarlos a la Dirección de Administración y Finanzas dentro de los 3 días hábiles a su recepción, para su revisión y control.

Artículo 65. La Dirección de Administración y Finanzas, por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos revisará y procesará la información correspondiente al control y registro de asistencias que le suministre el sistema de registro de personal y aplicará los descuentos y sanciones a que haya lugar en la quincena correspondiente.

Artículo 66. Los auxiliares designados por los diputados estarán exentos de registrar su asistencia y deberán desempeñar sus labores conforme a las indicaciones del diputado.

Cuando el auxiliar sea un servidor público de base de la Legislatura del Estado, se le otorgará una comisión temporal por escrito para que desempeñe el cargo, y si así lo solicita por

escrito el diputado, a juicio de la Secretaría General se le exentará de registrar su asistencia.

CAPÍTULO IX

DE LAS CAUSAS Y PROCEDIMIENTOS

ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN

DE SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 67. Ningún servidor público podrá ser sancionado sin causa justificada y, para ello, deberán aplicarse las disposiciones de la Ley del Servicio Civil.

Artículo 68. Las causas de suspensión y rescisión de la relación laboral son las previstas en la Ley del Servicio Civil; la Legislatura y el Sindicato observarán estrictamente sus disposiciones.

Artículo 69. El Secretario General podrá imponer a los servidores públicos que contravengan lo dispuesto por los artículos 71 y 72 de la Ley del Servicio Civil, así como las disposiciones previstas en este Reglamento, las siguientes sanciones administrativas:

- I. Apercibimiento;
- II. Extrañamiento por escrito;
- III. Amonestación por escrito;
- IV. Suspensión en el empleo, cargo o comisión, hasta por diez días hábiles; y
- V. Rescisión de la relación laboral.



Artículo 70. La sanción prevista en la fracción I del artículo anterior se aplicará a los servidores públicos que contravengan por primera vez lo dispuesto en este Reglamento, la reincidencia, los hará acreedores a la amonestación por escrito. La persistencia en la ejecución de dichos actos, será sancionada con las previstas en las fracciones II, III y IV del artículo anterior, para determinar su aplicación se tomará en cuenta la gravedad de la falta, el perjuicio causado y la reincidencia del caso.

Artículo 71. Cuando el servidor público incurra en alguna de las causales de rescisión previstas en el artículo 29 de la Ley del Servicio Civil, el Subdirector de Recursos Humanos procederá a levantar el acta administrativa con la intervención del servidor público y un representante del Sindicato, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del servidor público afectado y las de los testigos de cargo y descargo que se propongan. El acta se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiéndose entregar en ese mismo acto una copia al servidor público y otra al representante sindical, quienes acusarán el recibo correspondiente.

Para los efectos del párrafo anterior, los citatorios correspondientes deberán girarse cuando menos con setenta y dos horas de anticipación al servidor público y al representante sindical respectivo. En estos citatorios se precisarán con claridad los hechos que la motivan y la fecha o fechas en que se cometieron, señalando además con precisión las fechas de las audiencias o de la práctica de cualesquier diligencia administrativa, tendiente a demostrar la comisión o no de los hechos que se le imputan.

La diligencia deberá efectuarse en la oficina de la Subdirección de Recursos Humanos y dentro del horario del servidor público afectado.

Artículo 72. La diligencia se iniciará asentándose en el acta el motivo de su levantamiento, lugar, fecha, hora, nombre y puesto del servidor público y cuando rinda su declaración, sus



H. LEGISLATIVO
DEL ESTADO

generales; asimismo, las declaraciones de los testigos de cargo y descargo que se propongan, las del servidor público y del representante sindical, nombre y domicilio de los testigos de asistencia, debiéndose hacer mención de los citatorios enviados al servidor público y al Sindicato a que se refiere el artículo anterior.

Deberá hacerse una relación pormenorizada de los datos y demás pruebas que existan con relación a los hechos atribuibles al servidor público, así como las manifestaciones que con respecto al contenido del acta expongan el afectado y el Sindicato, en su caso.

Las declaraciones de quienes intervengan en el acta serán expresadas con plena libertad y asentadas con la mayor fidelidad posible.

Los participantes en esta diligencia, si así lo desean, tendrán derecho de dictar sus propias declaraciones, las que deberán asentarse textualmente, teniendo derecho, igualmente, a que le sean leídas antes de proceder a firmar el acta para que, en su caso, se hagan las rectificaciones correspondientes.

En caso de que cualquiera de los participantes se negare a firmar el acta, se hará constar tal situación, sin que ello invalide el contenido del documento.

Artículo 73. La inasistencia del servidor público o del representante sindical debidamente notificados, no suspende ni invalida la diligencia. En su caso, deberá hacerse constar en ella tal circunstancia, agregándose los acuses de recibo correspondientes de los citatorios que les fueron entregados o de las constancias de notificación.

En el supuesto de que el servidor público no se presente a la actuación y acredite la causa que motivó su inasistencia, deberá ser citado nuevamente.



Artículo 74. El Subdirector de Recursos Humanos deberá remitir el acta administrativa al Secretario General, quien la revisará y elaborará el proyecto de resolución correspondiente para su presentación y firma a la Comisión de Régimen Interno.

Una vez firmada la resolución, el Secretario General lo remitirá a la Subdirección de Recursos Humanos, la que será responsable de entregarlo al servidor público.

Artículo 75. Para el caso de los servidores públicos de confianza, su rescisión o suspensión deberá determinarse con base en las disposiciones previstas en la Ley del Servicio Civil.

Artículo 76. Las sanciones previstas en este capítulo se aplicarán con independencia de la procedencia de las disposiciones aplicables en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, así como de la aplicación de las normas penales o civiles que correspondan en su caso.

Artículo 77. Por lo que se refiere al procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas en materia de responsabilidad administrativa, la Comisión de Régimen Interno emitirá los lineamientos conforme a los cuales se sancionará a los servidores públicos que incurran en algunas de las causales previstas en el citado ordenamiento legal.

CAPÍTULO X

DE LAS REVISIONES DE LAS CONDICIONES

GENERALES DE TRABAJO

Artículo 78. Las presentes condiciones generales de trabajo podrán ser revisadas al inicio de cada Legislatura; para ello, el Sindicato deberá hacer la solicitud por escrito, especificando los artículos cuya revisión solicita y la propuesta de modificación correspondiente.



Artículo 79. El Sindicato deberá entregar la solicitud mencionada en el artículo anterior a la Secretaría General, con el fin de que ésta la estudie y haga la propuesta de modificación que corresponda ante la Comisión de Régimen Interno para su aprobación y presentación al Pleno de la Legislatura del Estado.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo, entrará en vigor a partir al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.

Segundo. La Secretaría General deberá efectuar el registro de este Reglamento ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Zacatecas, para los efectos legales pertinentes.

Tercero. Se derogan las disposiciones administrativas que contravengan el presente Reglamento.

Cuarto. La Legislatura del Estado imprimirá los ejemplares necesarios de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, con la finalidad de ser distribuidos a los servidores públicos, dentro de los 45 días siguientes a la firma y registro de las mismas.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 105 y relativos del Reglamento General del Poder Legislativo del Estado, es de acordarse y se acuerda:

PRIMERO. Se aprueba en todas y cada una de sus partes el presente Acuerdo, en los términos descritos en el presente instrumento legislativo.

SEGUNDO. Publíquese por una sola vez en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.



**Dado en la Sala de Sesiones de la Honorable Sexagésima
Primera Legislatura del Estado, a los veintinueve días del
mes de marzo del año dos mil dieciséis.**

PRESIDENTE

A blue ink signature of Alfredo Femat Bañuelos, written in a cursive style.

DIP. ALFREDO FEMAT BAÑUELOS

SECRETARIO

A black ink signature of Mario Cervantes González, written in a cursive style.

DIP. MARIO CERVANTES GONZÁLEZ



SECRETARÍA

A black ink signature of Xóchitl Nohemí Sánchez Ruvalcaba, written in a cursive style.

**DIP. XÓCHITL NOHEMÍ SÁNCHEZ
RUVALCABA**