

Con el objeto de generar mecanismos que reduzcan las brechas de desigualdad que existen entre el personal del ISAPEG, así como para contribuir a elevar los niveles de productividad y eficiencia en los servicios de salud mediante políticas que salvaguarden los derechos humanos de las y los prestadores de servicios, mejorando la cultura laboral a través de condiciones de equidad; se emiten las siguientes:

Prerrogativas para el personal de confianza en la Secretaría de Salud e Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. Las presentes son de observancia obligatoria y tienen por objeto regular el otorgamiento de prestaciones no económicas al personal de confianza que se encuentre activo en el Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato a la fecha de difusión de los mismos.

Artículo 2. Las prerrogativas no serán aplicables a los servidores públicos cuya contratación se rige por las Condiciones Generales de Trabajo y a los prestadores de servicios por honorarios que no se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 3 fracción VI del presente documento.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. ISAPEG.- Al Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, Organismo Público Descentralizado responsable de administrar al recurso humano que presta sus servicios en la Institución.
- II. El titular.- Al C. Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato
- III. El titular de la unidad de adscripción.- Directores y/o Coordinadores de los órganos desconcentrados por función y territorio, así como de las oficinas de apoyo del ISAPEG.
- IV. DGRH.- A la Dirección General de Recursos Humanos del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato.
- V. Lineamientos.- A las Prerrogativas para el personal de confianza en la Secretaría de Salud e Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato.

- VI. Personal de confianza.- Aquel que realice actividades de inspección, dirección, vigilancia o fiscalización y/o que ostentan códigos de puesto identificados con "CF" de conformidad con los catálogos y cédulas de puestos aplicables.

Capítulo II

De la jornada y el horario

Artículo 4. Se entiende por jornada y horario de trabajo el tiempo durante el cual el personal de confianza se encuentra a disposición del ISAPEG, para prestar sus servicios personales de conformidad con las jornadas previstas en la Ley Federal del Trabajo y atendiendo a las necesidades del servicio de atención a la salud de cada uno de los órganos desconcentrados por función y por territorio que integran al ISAPEG.

Artículo 5. Por cuestiones de seguridad y control de acceso a las instalaciones del ISAPEG el personal de confianza deberá registrar su entrada y salida de conformidad con los sistemas de control de puntualidad y asistencia con que se cuente en la unidad de adscripción, salvo la exclusión de los casos que realice el jefe inmediato.

Artículo 6. Durante la jornada de trabajo el personal de confianza deberá permanecer dentro de las instalaciones de su unidad de adscripción, prestando sus servicios de manera ininterrumpida salvo causa justificada, la cual tendrá que ser autorizada por el jefe inmediato o el área de recursos humanos de la unidad.

Artículo 7. El ISAPEG podrá modificar el horario señalado, notificándolo al Personal de confianza con 48 horas de anticipación siempre que dicho cambio se justifique atendiendo a las necesidades operativas de la Unidad de la que se trate, tal y como quedará estipulado en el contrato o formato de movimientos de personal respectivo.

Capítulo III

De la tolerancia de entrada

Artículo 8. El ISAPEG otorgará al personal de confianza una tolerancia de 15 minutos para el registro de su ingreso. Si este se lleva a cabo después del minuto 16 y dentro de los 40 siguientes a la hora señalada para el inicio de sus actividades se considerará retardo menor, después de esa hora, no se permitirá el registro de asistencia ni el desempeño de sus funciones durante esa jornada y se considerará como falta injustificada salvo la autorización del jefe inmediato o el área de recursos humanos de la unidad, en cuyo caso será considerado como retardo mayor.



Artículo 9. Se aplicará un día de suspensión en sueldos por cada siete retardos menores en un mes.

Artículo 10. Se aplicará un día de suspensión en sueldos por cada 3 retardos mayores en un mes.

Capítulo IV De los pases de salida

Artículo 11. El jefe inmediato o el área de recursos humanos de la unidad de adscripción del personal de confianza podrá autorizar que se interrumpa su permanencia en el centro de trabajo mediante máximo 3 pases de salida.

Artículo 12. Los pases de salida no deberán de exceder de tres horas en un mes calendario, ni de dos horas continuas en cada pase otorgado.

Artículo 13. Para que sea procedente la autorización de un pase de salida deberá mediar petición previa por parte del personal de confianza, el cual se otorgará atendiendo a la necesidad del personal y a la carga de trabajo de la unidad de adscripción.

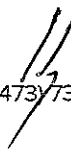
Artículo 14. El personal de confianza deberá registrar su asistencia previamente a la solicitud del pase de salida.

Capítulo V Del horario de guardería

Artículo 15. Se concederá al personal de confianza una hora de tolerancia al inicio de la jornada o al final para efecto de que realice las gestiones necesarias para la atención y cuidado de sus hijos e hijas que presenten alguna discapacidad o sean menores de seis años, el horario de guardería podrá otorgarse de forma fraccionada 30 minutos al inicio y 30 minutos al final de la jornada, previo acuerdo con el jefe inmediato o el área de recursos humanos de la unidad de adscripción.

Artículo 16. Para el otorgamiento de la prerrogativa señalada en el artículo anterior el personal de confianza deberá acreditar ante el jefe inmediato o el área de recursos humanos de la unidad de adscripción que tiene hijos menores de seis años, lo anterior mediante copia certificada del acta de nacimiento.

Artículo 17. En los casos en los que el personal de confianza que tenga hijos con 6 años cumplidos antes del inicio del ciclo escolar establecido por la Secretaría de Educación



Pública, es decir, que su fecha de nacimiento sea de enero a julio de cada año continuarán gozando de la hora de guardería hasta que inicie el referido ciclo escolar.

Artículo 18. La hora de guardería en ningún caso se extenderá hasta que los hijos del personal de confianza cumplan 7 años, con excepción de que se demuestre que se encuentran en el supuesto de tener alguna discapacidad.

Artículo 19. Para el caso de que ambos padres se desempeñen como servidores públicos adscritos al ISAPEG y sean susceptibles de gozar de esta prestación, el beneficio se otorgará únicamente a uno de ellos.

Artículo 20. Cuando se conceda el tiempo de tolerancia señalado en este capítulo y por circunstancias especiales hubiese retardo en su hora de entrada, el personal de confianza se sujetará a lo establecido en el artículo 8 de los presentes lineamientos.

Capítulo VI Del descanso para consumir alimentos

Artículo 21. El personal de confianza que cubra jornadas con horario continuo de ocho horas, podrá disfrutar diariamente de treinta minutos de descanso para consumir alimentos y reponer energías.

Artículo 22. Para el caso de personal de confianza que tenga horario continuo de doce horas conforme a las necesidades del servicio dicho descanso será de una hora dividida en dos periodos de treinta minutos.

Artículo 23. Será facultad del jefe inmediato o del área de recursos humanos de la unidad de adscripción determinar el momento de la jornada en el que se iniciará el periodo de descanso.

Capítulo VII De la hora de lactancia

Artículo 24. Los descansos de las mujeres para alimentar o amamantar a sus hijos serán de 1 hora o fraccionados 30 minutos al inicio y 30 minutos al final de la jornada, la lactancia deberá llevarse a cabo en un lugar adecuado e higiénico que designe el titular de la unidad de adscripción.

Artículo 25. El periodo de lactancia para las mujeres será hasta por el término máximo de seis meses.

Capítulo VIII De los días de descanso obligatorio

Artículo 26. Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial emitido por el Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato.

Artículo 27. Se considerará como día de descanso para el personal de confianza: –

- I. El día de la fecha de nacimiento, conforme a lo señalado en la respectiva acta de nacimiento o en el Registro Federal de Contribuyentes.

Para el caso de que el día del cumpleaños fuese un día de descanso obligatorio quedará a elección del personal de confianza la designación del día de descanso conforme a su santoral, mismo que se registrará en forma definitiva en el área de recursos humanos de su unidad de adscripción.

- II. El diez de mayo para las mujeres que acrediten tener hijos, ello en conmemoración del día de las madres.

- III. El día del padre según se determine en la circular que se emita para su programación.

Artículo 28. Fuera de los supuestos previstos en el artículo anterior, únicamente se suspenderán las labores del personal de confianza cuando así lo disponga el Poder Ejecutivo Federal o lo autorice el Titular.

Capítulo IX De las vacaciones

Artículo 29. Al personal de confianza se le concederán dos periodos vacacionales de diez días hábiles cada uno por cada seis meses consecutivos de servicios.

Artículo 30. Al personal de confianza que desempeñe jornada continua de doce horas conforme a las necesidades del servicio, le corresponderán seis jornadas de descanso por cada seis meses consecutivos de servicios.

Artículo 31. El titular de la unidad de adscripción, con la intención de garantizar y salvaguardar los derechos del personal, establecerá el sistema de vacaciones escalonadas en función de las necesidades del servicio, considerando el tiempo de prestación de los servicios de cada persona.

Artículo 32. Hecha la elección de las vacaciones dentro de los roles establecidos, estas deberán autorizarse por el jefe inmediato y el área de recursos humanos de la unidad de adscripción. Los roles de vacaciones sólo podrán ser modificados de común acuerdo, salvo en situaciones de urgencia o siniestro.

Artículo 33. Los dos periodos de vacaciones no podrán disfrutarse en forma continua, excepto en el caso de los prestadores de servicios adscritos a zonas de difícil comunicación, fijándose al efecto los roles de acuerdo a las necesidades del servicio.

Capítulo X De los días económicos

Artículo 34. Se entiende por días económicos la prerrogativa que tiene el personal de confianza para faltar a sus labores sin que afecte sus percepciones hasta por 6 días al año para la atención de asuntos particulares de urgencia, en el entendido de que se autorizará por el jefe inmediato y el área de recursos humanos de la unidad de adscripción, sin que excedan de dos días consecutivos por mes.

Artículo 35. Los días económicos a que se refiere el párrafo anterior se autorizarán independientemente del día de la semana, en ningún caso los días económicos se concederán en periodos previos o posteriores a los días de vacaciones.

Artículo 36. Al personal de confianza que desempeña labores en jornada continua de doce horas conforme a las necesidades del servicio, se le podrán autorizar 3 días económicos al año.

Capítulo XI De las licencias

Artículo 37. Se otorgará un descanso de 90 días naturales y su programación dependerá de lo que determine el médico tratante o el facultado por la unidad de adscripción a las mujeres embarazadas.

Artículo 38. En los casos de enfermedades de hijas e hijos de hasta seis años de edad, las madres de confianza tendrán derecho a que se les conceda permiso con goce de sueldo, hasta por seis días al año.

Para tener derecho a estos permisos se requiere de la constancia de cuidados maternos expedida por el médico tratante, indicando el tratamiento médico y los días en que el menor debe de reposar.

En ausencia de la madre, cuando el padre Trabajador acredite la guarda y custodia de sus hijos, tendrá el mismo derecho a que se refiere este artículo.

Artículo 39.- Cuando las mujeres adopten menores de hasta seis años de edad, se podrán otorgar 6 semanas con goce de sueldo posteriores al día en que lo reciban, el cual deberá presentar al área de recursos humanos de su unidad de adscripción.

Artículo 40. Para el caso de que alguna enfermedad imposibilite al personal de confianza para desempeñar sus actividades, tendrán derecho a licencia con goce de sueldo o con medio sueldo pagado, conforme lo siguiente:

- I. A los que tengan menos de un año de servicios se les podrá conceder licencia por enfermedad de hasta diez días naturales con goce de sueldo íntegro.
- II. A los que tengan de uno a cinco años de servicios hasta veinte días naturales con goce de sueldo íntegro y hasta treinta días naturales con medio sueldo.
- III. A los que tengan de cinco a diez años de servicio hasta treinta días naturales con goce de sueldo íntegro y hasta cuarenta días naturales con medio sueldo.
- IV. A los que tengan de diez años de servicio en adelante, hasta cuarenta y cinco días naturales con goce de sueldo íntegro y hasta sesenta días naturales con medio sueldo.

Artículo 41. El tiempo de servicios se computará a partir del último periodo en que no haya interrupción del contrato o a partir de la fecha de inicio de vigencia del Formato de Movimientos de Personal.

Artículo 42. El personal de confianza podrá ausentarse de sus labores gozando de su sueldo, siempre y cuando no afecte la prestación del servicio, por el fallecimiento de un familiar en primer o segundo grado por consanguineidad o por contraer matrimonio civil, previa autorización del superior inmediato o del área de recursos humanos de la unidad de su adscripción, presentando el acta del registro civil correspondiente.

Para efecto de la licencia prevista en el presente artículo, se podrán otorgar:

- Hasta 5 días naturales a quien haya prestado sus servicios de manera ininterrumpida de 1 a 5 años.
- Hasta 10 días naturales a quien haya prestado sus servicios de manera ininterrumpida a partir de 5 años 1 día.

Artículo 43. A los padres se les otorgará licencia con goce de sueldo de cinco días laborables por el nacimiento o adopción de sus hijos, para ello deberán acreditar la paternidad con el acta de nacimiento correspondiente.

Artículo 44.- De conformidad con la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal se proporcionará vestuario y equipo.

Artículos Transitorios

PRIMERO: Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de que sean difundidos.

SEGUNDO: La Dirección General de Recursos Humanos difundirá los presentes lineamientos con los órganos desconcentrados por función y por territorio que integran al ISAPEG.

TERCERO: Los presentes lineamientos tendrán una vigencia indefinida a partir de su aprobación y se notificará en su caso cualquier cambio



Lic. Fernando Reynoso Márquez

Coordinador General de Administración y Finanzas en ausencia del Director General del ISAPEG y Secretario de Salud, con fundamento en el artículo 82 del reglamento Interior del ISAPEG

Guanajuato, Gto.; a 16 de junio de 2022