

**ESTATUTO DE
TRABAJADORES DE CONFIANZA "A"
DEL INSTITUTO MEXICANO
DEL SEGURO SOCIAL**

| ÍNDICE | PAG. |
|---|-------------|
| TÍTULO PRIMERO Generalidades | |
| CAPÍTULO I Disposiciones Generales | 1 |
| TÍTULO SEGUNDO De los Trabajadores y del Instituto | |
| CAPÍTULO I De los derechos de los trabajadores | 4 |
| CAPÍTULO II De las obligaciones de los trabajadores | 4 |
| CAPÍTULO III De las Medidas Disciplinarias | 6 |
| CAPÍTULO IV De las obligaciones del Instituto | 8 |
| TÍTULO TERCERO De las Condiciones Generales de Trabajo | |
| CAPÍTULO I De la jornada de trabajo | 9 |
| CAPÍTULO II De los días de descanso y las vacaciones | 10 |
| CAPÍTULO III De los permisos y licencias | 12 |
| CAPÍTULO IV De los movimientos de personal | 12 |

| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO V | |
| Del salario de los trabajadores | 13 |
| CAPÍTULO VI | |
| De las prestaciones del Personal de Mando | 13 |
| CAPÍTULO VII | |
| De las prestaciones del Personal Operativo | 15 |
| CAPÍTULO VIII | |
| De las fianzas y la asistencia legal al Personal Operativo | 17 |
| TÍTULO CUARTO | |
| Del Sistema de Profesionalización y | |
| Desarrollo de Personal | |
| CAPÍTULO I | |
| Disposiciones generales | 18 |
| CAPÍTULO II | |
| Del reclutamiento y selección | 18 |
| CAPÍTULO III | |
| De la contratación | 19 |
| CAPÍTULO IV | |
| De la compensación | 19 |
| CAPÍTULO V | |
| De la capacitación | 20 |
| CAPÍTULO VI | |
| De la evaluación del desempeño | 21 |
| CAPÍTULO VII | |
| De la promoción | 21 |
| CAPÍTULO VIII | |
| De la separación | 21 |
| CAPÍTULO IX | |
| De los Trabajadores de Libre Designación y su Nombramiento | 22 |
| TRANSITORIOS | 24 |

TÍTULO PRIMERO **Generalidades**

CAPÍTULO I **Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Estatuto tiene por objeto establecer el régimen laboral complementario al dispuesto en el Apartado A del artículo 123 constitucional y la Ley Federal del Trabajo, para los trabajadores de confianza "A", a los que no les es aplicable el Contrato Colectivo de Trabajo celebrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, en los términos del Artículo Décimo Quinto Transitorio del Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones a la Ley del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2001.

Asimismo, establecer las bases para la organización y funcionamiento del Sistema de Profesionalización y Desarrollo de los trabajadores mencionados.

Artículo 2. Para los efectos del presente Estatuto serán aplicables las definiciones establecidas en la Ley del Seguro Social, además de las siguientes:

Área Administrativa: La Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones.

Área Jurídica: La Dirección Jurídica, las Jefaturas Delegacionales de Servicios Jurídicos y las Divisiones de Asuntos Jurídicos de las Unidades Médicas de Alta Especialidad.

Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Estatuto: El presente ordenamiento.

Grado: Valor que se le da a un puesto dentro de un mismo grupo jerárquico, de acuerdo con el Sistema de Valuación; ordenado en razón de sus responsabilidades.

Grupo: Conjunto de puestos con la misma jerarquía.

LFT: Ley Federal del Trabajo.

LSS: Ley del Seguro Social.

Plaza o plazas: Unidad de fuerza de trabajo que no puede ser ocupada por más de un trabajador a la vez, con adscripción determinada y respaldo presupuestario.

Puesto o puestos: Unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos que asigna al trabajador un grado de responsabilidad, e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

Sistema: Conjunto de procesos orientados a propiciar el desarrollo integral de los trabajadores de Confianza "A", para que el Instituto cuente con un cuerpo permanente de profesionales, calificado y especializado en las actividades y funciones que le corresponden, que contribuya al cumplimiento de programas y metas, así como brindar la adecuada prestación y mejora de los servicios en beneficio de los derechohabientes.

Sueldo: Es la cuota mensual asignada al trabajador en el tabulador de sueldos como pago en efectivo por su trabajo, en función del grupo, grado, nivel y jornada.

Trabajador o trabajadores: Los trabajadores de confianza "A" que prestan sus servicios al Instituto Mexicano del Seguro Social, incluyendo al Programa IMSS-Oportunidades, sujetos al presente Estatuto.

Unidad administrativa: La Dirección General, Secretaría General, Direcciones Normativas, Órgano Interno de Control en el Instituto, Unidades, Coordinaciones, Delegaciones, Unidades Médicas de Alta Especialidad, así como las que jerárquicamente dependen de ellas, y que tengan facultades de dirección y mando.

Artículo 3. Para los efectos del artículo 1 del presente Estatuto, son trabajadores de confianza "A", los siguientes:

- I. Director General;
- II. Secretario General;
- III. Directores Normativos;
- IV. Titular del Órgano Interno de Control y todo el personal adscrito a dicha Unidad Administrativa;
- V. Titulares de Unidad;
- VI. Coordinadores Normativos y Técnicos;
- VII. Coordinadores de Asesores y Secretarios Particulares;
- VIII. Jefes de División, que no estén clasificados como de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo;
- IX. Subjefes de División, que no estén clasificados como de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo;

- X. Delegados y Directores de Unidad Médica de Alta Especialidad;
- XI. Jefes de Servicios Delegacionales, Coordinadores Delegacionales y Jefes de Departamento Delegacionales, que no estén clasificados como de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo;
- XII. Subdelegados;
- XIII. Jefes de Área y Jefes de Oficina Delegacionales y Subdelegacionales, así como Coordinadores y Supervisores Médicos; Supervisores de Enfermería; de Acción Comunitaria; Administrativo y Director de Hospital del Programa IMSS-Oportunidades, que no estén clasificados como de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo;
- XIV. Personal adscrito directamente al servicio de las oficinas del Director General, del Secretario General, de los Directores Normativos, de los Titulares de Unidad, de los Coordinadores Normativos y Técnicos, de los Coordinadores de Asesores, de los Secretarios Particulares, de los Delegados, de los Subdelegados, y al Órgano Interno de Control;
- XV. Mandatarios especiales del Instituto ante las Juntas Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje, así como los Titulares de División de Asuntos Jurídicos de Unidad Médica de Alta Especialidad, y
- XVI. Todos los demás trabajadores administrativos y de apoyo, que no estén clasificados como de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo.

También serán considerados como trabajadores de confianza "A", aquellos que ocupen puestos homólogos a los señalados en las fracciones anteriores, cualquiera que sea la denominación que se les dé.

Artículo 4. En lo no previsto por este Estatuto se aplicarán supletoriamente, y en su orden, la LFT, la LSS y el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Artículo 5. La interpretación del presente Estatuto corresponde a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones.

Artículo 6. Las disposiciones de este Estatuto serán aplicables, en lo conducente, al Personal de Mando al que se refiere el artículo 35 del propio ordenamiento.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS TRABAJADORES Y DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I De los Derechos de los Trabajadores

Artículo 7. Son derechos de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en la LFT, en la LSS y demás disposiciones legales aplicables, los siguientes:

- I. Recibir un aguinaldo anual, en los términos de lo dispuesto en el "Decreto que establece las disposiciones para el otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año", expedido anualmente por el Ejecutivo Federal;
- II. Disfrutar de vacaciones en los términos que establece este Estatuto;
- III. Recibir el importe de los viáticos y pasajes que requieran para el cumplimiento de sus funciones o de las comisiones que le sean encomendadas;
- IV. Conocer el dictamen final del proceso de selección que hayan sustentado para obtener una promoción;
- V. Recibir la capacitación y desarrollo en los términos de este Estatuto;
- VI. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño;
- VII. Ser promovidos de grupo jerárquico y grado de responsabilidad, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada, cuando hayan cumplido con los requisitos del proceso selectivo, siempre y cuando exista una plaza vacante;
- VIII. Proponer mejoras a los procesos, procedimientos y, en general, a los servicios o a la imagen institucional, así como a la operación diaria, que contribuyan y permitan mayor eficiencia, calidad y productividad de los mismos, y
- IX. Recibir los demás beneficios que deriven del presente Estatuto.

CAPÍTULO II De las Obligaciones de los Trabajadores

Artículo 8. Son obligaciones de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en la LFT, en la LSS, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente Estatuto;

- II. Observar lo dispuesto en las normas y procedimientos de trabajo que les sean aplicables;
- III. Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Código de Conducta del Servidor Público del Instituto;
- IV. Participar en las evaluaciones del desempeño establecidas;
- V. Participar en los programas de capacitación para su actualización, especialización o educación formal, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su contrato individual de trabajo, aplicando en su área de trabajo los conocimientos adquiridos;
- VI. Asistir puntualmente a sus labores y cumplir su jornada laboral en términos del presente Estatuto;
- VII. Portar el gafete de identificación institucional durante el desempeño de las labores que le correspondan;
- VIII. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo del desempeño de sus funciones;
- IX. Conocer, respetar y practicar las medidas en materia de protección civil e informar a la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene y/o Subcomisión correspondiente, así como a la Unidad Interna de Protección Civil, sobre la presencia de una situación probable o inminente de alto riesgo, siniestro o desastre; y sobre cualquier violación a las normas contenidas en el reglamento respectivo o al Programa Interno de Protección Civil;
- X. Informar al área jurídica de aquellas conductas presuntivamente constitutivas de delito que con motivo de su trabajo, sean de su conocimiento;
- XI. Atender con responsabilidad, ética, excelencia, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, calidad y calidez a la derechohabiente, beneficiarios del Programa IMSS-Oportunidades, patrones, sujetos obligados y público en general, y
- XII. Abstenerse durante su jornada de trabajo de realizar las acciones siguientes:
 - a) Alterar en cualquier forma los métodos, procedimientos y órdenes de trabajo que se dicten para el desarrollo del mismo;

- b) Ejercer sus atribuciones y funciones con fines distintos al interés público e institucional, y
- c) Cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de alguna disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el ejercicio de sus funciones institucionales.

Artículo 9. Los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en la LFT, la LSS y demás disposiciones aplicables, tendrán prohibido:

- I. Hacer mal uso de los dispositivos que determine el Instituto para efectos de registro de entrada o salida de su jornada de trabajo, en caso de tener dicha obligación;
- II. Permanecer o ingresar en los bienes inmuebles del Instituto fuera de sus horas de labores, sin la autorización correspondiente;
- III. Colocar en los bienes muebles e inmuebles del Instituto anuncios o propaganda no autorizados;
- IV. Realizar actos de comercio dentro de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- V. Permitir el ingreso a los bienes inmuebles a personas ajenas al Instituto, salvo por motivo de trabajo y con la autorización correspondiente;
- VI. Alterar o modificar indebidamente correspondencia, documentos, comprobantes, bases de datos, sistemas y controles institucionales;
- VII. Destruir correspondencia, documentos, comprobantes, bases de datos, sistemas y controles institucionales, salvo en los casos en que la normatividad lo permita, y
- VIII. Dedicar las horas de trabajo a la lectura de libros, revistas o periódicos, consulta de internet o realización de llamadas telefónicas no relacionados con sus funciones o en cumplimiento de órdenes de sus superiores jerárquicos.

CAPÍTULO III **De las Medidas Disciplinarias**

Artículo 10. El Instituto, en su carácter de patrón, podrá imponer las medidas disciplinarias que correspondan, en la forma y términos que se establecen en este Capítulo, a los trabajadores que incumplan lo dispuesto en la LFT, el presente Estatuto, el Contrato Individual de Trabajo y las normas que dicte el Instituto a través de sus unidades administrativas.

Artículo 11. Será motivo de amonestación por escrito, incurrir en las siguientes faltas:

- I. Registrar su asistencia y no presentarse a desempeñar sus labores una vez transcurrido el tiempo necesario para su traslado al lugar de servicio;
- II. Tomar alimentos fuera del horario que se les tenga asignado;
- III. Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a ellos;
- IV. Omitir registrar entrada o salida;
- V. Utilizar los medios de comunicación del Instituto para asuntos particulares, excepto en casos de emergencia;
- VI. No portar el gafete de identificación institucional, y
- VII. Otras causas de naturaleza análoga.

Artículo 12. Serán motivo de suspensión temporal de 3 a 6 días, sin goce de sueldo, las siguientes faltas:

- I. Reincidir en cualquiera de los actos y omisiones a que se refiere el artículo anterior;
- II. Desatender las órdenes o indicaciones de sus superiores, relativas al cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;
- III. Negativa injustificada a participar en los programas de capacitación para su actualización, especialización o educación formal, o a aplicar en su área de trabajo los conocimientos adquiridos;
- IV. Negativa injustificada de atención a los derechohabientes y beneficiarios del Programa IMSS Oportunidades;
- V. Actuar con insolencia hacia los derechohabientes, beneficiarios del Programa IMSS Oportunidades, compañeros de trabajo o personas que acudan a ellos;
- VI. Usar lenguaje o palabras impropias de la dignidad y la decencia;

- VII. Hacer mal uso de los dispositivos que determine el Instituto para efectos de registro de entrada o salida de su jornada de trabajo, en caso de tener dicha obligación;
- VIII. Realizar actos de comercio de carácter particular, dentro de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- IX. Introducirse o permanecer en los bienes inmuebles del Instituto fuera de las horas de labores, sin la autorización correspondiente;
- X. Permitir el ingreso a los bienes inmuebles a personas ajenas al Instituto, salvo por motivo de trabajo y con la autorización correspondiente;
- XI. No observar las medidas en materia de protección civil, u omitir informar a la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene y/o Subcomisión correspondiente, así como la Unidad Interna de Protección Civil, sobre la presencia de una situación probable o inminente de alto riesgo, siniestro o desastre, o sobre cualquier violación a las normas contenidas en el reglamento respectivo o en el Programa Interno de Protección Civil;
- XII. Incumplimiento de las actividades que deban desarrollar;
- XIII. Dedicar las horas de trabajo a la lectura de libros, revistas o periódicos, consulta de internet o realización de llamadas telefónicas no relacionados con sus funciones o en cumplimiento de órdenes de sus superiores jerárquicos, y
- XIV. Todos aquellos actos u omisiones semejantes que perjudiquen el servicio o den ocasión a censuras o inconformidades justificadas.

CAPÍTULO IV **De las Obligaciones del Instituto**

Artículo 13. Son obligaciones del Instituto, además de las establecidas en la Constitución, la LFT, la LSS, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

- I. Cumplir en tiempo y forma con los laudos de reinstalación de los trabajadores y ordenar el pago a que fuere condenado;
- II. Cubrir la indemnización en los casos que corresponda;
- III. Proporcionar a todos los trabajadores un gafete de identificación, en el que aparecerá el nombre, matrícula, fotografía y firma del trabajador, y

- IV. Otorgar al Director General y al personal que éste determine, el uso de los bienes inmuebles destinados al alojamiento de personal institucional y, en su caso, de los centros vacacionales en términos de la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPÍTULO I De la Jornada de Trabajo

Artículo 14. Todos los trabajadores iniciarán y terminarán con puntualidad la jornada de labores que les corresponda, según lo establecido en su contrato individual de trabajo.

Artículo 15. Para el Personal Operativo, la jornada matutina será de las 8:00 a las 16:00 horas y la vespertina de las 14:30 a las 22:00 horas, sin perjuicio de que puedan establecerse horarios distintos por las Unidades Administrativas respectivas.

Artículo 16. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, los horarios que sean fijados en el contrato individual de trabajo del Personal Operativo, podrán ser distintos de los señalados en el artículo 15.

Artículo 17. La jornada de trabajo será de forma continua o discontinua, de acuerdo a la naturaleza de las funciones y tomando en consideración la eficiente y eficaz prestación del servicio institucional.

Artículo 18. Durante la jornada de trabajo continua de ocho horas, se concederá al trabajador treinta minutos para descansar o tomar sus alimentos.

Los trabajadores que laboren jornadas mayores de ocho horas, tendrán derecho a una hora por cada ocho horas laboradas, para descansar o tomar alimentos.

Tratándose del Personal Operativo, el derecho para descansar o tomar alimentos durante la jornada, se disfrutará por turnos que organizarán en base a las necesidades del servicio, los jefes de cada Unidad Administrativa. El tiempo autorizado para descansar o tomar alimentos se contará como tiempo efectivo de trabajo.

Artículo 19. Los trabajadores que se encuentren obligados a hacer uso de los dispositivos para el control de la asistencia establecidos por el Instituto, tendrán una tolerancia de cinco minutos para registrar su entrada.

Al personal que registre su asistencia entre los minutos 6 y 30, se le aplicará el descuento del tiempo no laborado.

A partir de la tolerancia mencionada, el trabajador ya no podrá iniciar sus labores y se considerará que ha incurrido en falta de asistencia injustificada. Sin embargo, si el titular de la Unidad Administrativa correspondiente o en quien éste delegue la facultad, estima que hay motivo suficiente para permitir que el trabajador se quede a laborar, podrá autorizar que el trabajador cumpla la jornada respectiva independientemente de las deducciones al salario que procedan.

Artículo 20. Cuando el trabajador requiera ausentarse de sus labores, deberá contar con la autorización del titular de la Unidad Administrativa o en quien éste delegue la facultad.

Artículo 21. Se considerarán justificadas las ausencias:

- I. Que se encuentren amparadas por certificado de incapacidad médica expedido por el Instituto;
- II. Las autorizadas por escrito por el titular de la Unidad Administrativa o en quien éste delegue la facultad, y
- III. Las derivadas del cumplimiento de citatorios o requerimientos legales expedidos por autoridad competente.

CAPÍTULO II

De los Días de Descanso y las Vacaciones

Artículo 22. Son días de descanso obligatorio para los trabajadores, los siguientes:

- 1° de enero;
- Primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero;
- Tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo;
- Jueves, viernes y sábado de la semana mayor;
- 1° de mayo;
- 10 de mayo;
- 15 y 16 de septiembre;
- Tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre;
- 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- 25 de diciembre, y

Los que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Artículo 23. Los trabajadores gozarán de dos días de descanso a la semana, con goce de salario íntegro, que ordinariamente serán los sábados y domingos, a excepción de los trabajadores que deban realizar labores especiales en esos días, así como aquéllos que en forma rotatoria deban hacer guardia para cubrir las necesidades del servicio.

En los casos que así se requiera, previa autorización del titular de la Unidad Administrativa, podrán fijarse otros días de descanso semanal.

Artículo 24. Por cada año efectivo de servicios, el Personal Operativo disfrutará de un período mínimo de vacaciones que será de 16 días hábiles; consecuentemente no se computarán en períodos de vacaciones, días de descanso obligatorio o semanal. Por cada año de servicios, se aumentará en un día el período mínimo anual, el que no podrá exceder de 20 días hábiles.

El Personal Operativo podrá optar por disfrutar el total de días de vacaciones del período a que tengan derecho de acuerdo a su antigüedad efectiva, en forma continua o fraccionada en un máximo de dos partes, con un número semejante de días.

Los períodos vacacionales del Personal Operativo deberán ser autorizados por el titular de la Unidad Administrativa o en quien éste delegue la facultad, siempre tomando en consideración las necesidades del servicio.

El Personal de Mando que tenga más de 1 año de servicios, disfrutará de un período anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a 6 días laborables, y que aumentará en 2 días laborables, hasta llegar a 12, por cada año subsecuente de servicios; después del cuarto año, aumentará en 2 días por cada 5 de servicios.

Las vacaciones se concederán a los trabajadores dentro de los 6 meses siguientes al cumplimiento del año de servicios.

Los días hábiles que comprendan cada uno de los períodos vacacionales se disfrutarán de manera continua.

Artículo 25. El trabajador disfrutará de sus vacaciones en las fechas programadas, de tal manera que no se afecten las labores ordinarias del Instituto.

El Instituto dará a conocer anualmente el programa de vacaciones a que se sujetará la Unidad Administrativa.

Artículo 26. El derecho de los trabajadores a disfrutar las vacaciones programadas, prescribe en un año, contado a partir del día siguiente al que debió iniciarse su disfrute.

Artículo 27. Cuando por necesidades del servicio un trabajador no pudiese ejercer su derecho a las vacaciones en los períodos programados, será responsabilidad de su superior jerárquico fijar con el trabajador la época en que disfrutará de ellas, dentro del término a que se refiere el artículo anterior.

CAPÍTULO III

De los Permisos y Licencias

Artículo 28. El Instituto a través del titular de la Unidad Administrativa o en quien éste delegue tal facultad, podrá otorgar permisos a sus trabajadores hasta por tres días, con goce de salario, siempre que exista caso fortuito o causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, que los imposibiliten para presentarse a sus labores.

Artículo 29. El Personal Operativo podrá solicitar licencias hasta por un año, en forma temporal, continua o discontinua, sin goce de sueldo ni generación de antigüedad, siempre que el solicitante hubiere laborado de manera continua por lo menos durante un año previo a la solicitud.

El Instituto podrá otorgar licencia al Personal Operativo hasta por tres años, sin goce de sueldo ni generación de antigüedad, cuando hayan obtenido una beca otorgada por una Institución distinta al Instituto para realizar estudios de postgrado dentro o fuera del país, siempre y cuando estén directamente vinculados con las funciones que desempeñan.

CAPÍTULO IV

De los Movimientos de Personal

Artículo 30. Cuando por necesidades del servicio o por así convenir a los intereses del Instituto, un trabajador sea comisionado para prestar sus servicios de una población a otra durante un lapso inferior a seis meses, el Instituto estará obligado a pagarle pasajes y viáticos.

Artículo 31. Cuando por necesidades del servicio o por así convenir a los intereses del Instituto, un trabajador sea reubicado, tendrá derecho a que se le cubran, previa cotización, los gastos que origine el transporte de su menaje de casa.

Asimismo, tendrá derecho a que se le cubran los gastos de traslado de los familiares que cohabiten y dependan económicamente de él.

CAPÍTULO V

Del Salario de los Trabajadores

Artículo 32. El salario del trabajador deberá cubrirse en períodos quincenales; las aportaciones y deducciones correspondientes serán retenidas del mismo.

Artículo 33. El pago de los salarios se hará el último día hábil de la quincena que corresponda. El Instituto podrá adelantar la fecha de pago cuando lo considere conveniente.

Artículo 34. Los descuentos en los salarios de los trabajadores están prohibidos, salvo en los casos y con los requisitos siguientes:

- I. La aportación correspondiente del trabajador para el Fondo de Ahorro Individual, en términos del artículo 36, fracción II, inciso b), del presente Estatuto;
- II. El reintegro de pagos indebidos o en exceso realizados por el Instituto al trabajador, atendiendo a los límites establecidos en la LFT, y
- III. El pago de adeudos contraídos con terceros que tengan convenio de retención con el Instituto. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador.

CAPÍTULO VI

De las Prestaciones del Personal de Mando

Artículo 35. Para los efectos del presente Estatuto, el Personal de Mando comprende a los siguientes trabajadores de confianza "A": Director General; Secretario General; Directores Normativos; titulares de Unidad; Coordinadores; Jefes y Subjefes de División; titular del Órgano Interno de Control en el Instituto, titulares de las Áreas de Auditoría Interna, de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de Quejas, y de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, y titulares de las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades del Órgano Interno de Control en las Delegaciones del Instituto; Delegados, Director de Unidad Médica de Alta Especialidad, Subdelegados, Jefes de Servicios Delegacionales, Jefes de Departamento Delegacionales y Coordinadores Delegacionales, no clasificados como trabajadores de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo, así como los puestos homólogos a los anteriores.

Artículo 36. Además de las prestaciones a que se refieren las fracciones I y II, incisos a), c), d), e) y f), del artículo 38, el Personal de Mando tendrá las siguientes:

I. Seguro de Vida Institucional.

Este seguro cubrirá únicamente los siniestros de fallecimiento, de invalidez y de incapacidad permanente total, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La suma asegurada básica será el equivalente a 40 meses de salario. La prima correspondiente será cubierta por el Instituto.

La suma asegurada básica podrá incrementarse por voluntad expresa del trabajador y con cargo a su percepción, mediante descuento en nómina. Las opciones para incremento de la suma asegurada serán de 34, 51 ó 68 meses de salario.

Aquellos trabajadores que con motivo de invalidez o incapacidad permanente total, hayan cobrado la suma asegurada correspondiente en el Instituto o en alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, y se reincorporen a laborar en el Instituto, serán sujetos del otorgamiento del seguro de vida institucional con cobertura por fallecimiento, sin el beneficio de la cobertura por invalidez o incapacidad permanente total.

Los contratos o las pólizas del seguro de vida institucional con beneficios adicionales, no cubrirán doble indemnización, pago de pérdidas orgánicas, pago de gastos funerarios, entre otros conceptos.

II. Fondo de Retiro Individual.

Este Fondo será establecido por el Instituto, y el trabajador podrá realizar aportaciones equivalentes al cinco o diez por ciento de su salario mensual, conforme a las disposiciones que para tal efecto emita el Área Administrativa del Instituto, el cual cubrirá un monto equivalente a la aportación del trabajador. Asimismo, el trabajador podrá aportar recursos adicionales, por los cuales el Instituto no aportará cantidad alguna.

Los recursos aportados al Fondo serán invertidos en instrumentos financieros que garanticen los mejores rendimientos al menor riesgo, y no se cobrará comisión alguna al trabajador por este concepto, ya sea que utilice la infraestructura profesional y operativa con la que cuenta para ese efecto o que encomiende la administración de los recursos a alguna institución especializada.

El trabajador tendrá derecho a recibir el capital y los rendimientos generados producto de la administración financiera especializada de los recursos aportados a su favor en el Fondo, los cuales le serán entregados

cuando deje de prestar sus servicios al Instituto por cualquier causa. En caso de muerte del trabajador, el importe que resulte por este concepto se entregará a los beneficiarios que haya designado.

CAPÍTULO VII

De las Prestaciones del Personal Operativo

Artículo 37. Para efectos del presente Estatuto, se considera Personal Operativo a todos aquellos trabajadores clasificados como de confianza "A" en el Contrato Colectivo de Trabajo, que no están comprendidos en el Personal de Mando.

Artículo 38. Las prestaciones son los beneficios adicionales que el Personal Operativo podrá recibir en razón del grupo, grado y nivel jerárquico al que pertenezca, y se clasifican en:

I. De seguridad social:

a) Asistencia médica de urgencia.

Los trabajadores que presten sus servicios en unidades médicas del Instituto, o que el centro de trabajo cuente con servicio médico, recibirán en ese lugar la atención urgente que requieran. En los demás casos, previa autorización del titular de la Unidad Administrativa o en quien éste delegue la facultad, podrán retirarse para acudir a recibir atención en la unidad médica correspondiente.

b) Guarderías infantiles.

Las madres trabajadoras y los trabajadores viudos o divorciados o aquellos a los que judicialmente se les hubiera confiado la custodia de sus hijos, así como quienes por resolución judicial ejerzan la patria potestad y la custodia de un menor, que acrediten este derecho, podrán recibir el servicio de guardería para sus hijos mayores de cuarenta y dos días y hasta seis años de edad, durante las horas de su jornada laboral, en los términos de la LSS.

c) Indemnización por muerte derivada de causas distintas a riesgos de trabajo.

Equivalente al importe de hasta 4 meses del salario del trabajador fallecido, que se otorgará cuando tuviere cuando menos una antigüedad en el servicio de 6 meses, y se cubrirá a los familiares o quienes hayan vivido con él en la fecha del fallecimiento y se hubieren hecho cargo de los gastos de inhumación.

II. Económicas.

a) Cuotas de seguridad social.

El Instituto cubrirá por cuenta del trabajador, la parte de las cuotas obrero patronales a su cargo que establece la Ley del Seguro Social.

b) Becas.

Se podrán otorgar a solicitud del trabajador, en los términos de este Estatuto y demás disposiciones que el Instituto determine.

c) Prima quinquenal.

Se otorgará en razón de la antigüedad, por cada 5 años de servicio efectivamente prestados hasta llegar a 25 años. Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal, en los términos de este Estatuto y demás disposiciones que el Instituto determine.

d) Aguinaldo.

Se otorgará en los términos y condiciones que establezca el Decreto expedido por el Ejecutivo Federal.

e) Ayuda para despensa.

El monto mensual de esta prestación será de \$400 pesos.

f) Prima vacacional.

Será equivalente al 25% del salario que le corresponda durante su período vacacional.

g) Fondo de Ahorro.

Será equivalente al importe de hasta 45 días de salario, el cual se entregará en la segunda quincena de julio de cada año. El importe será proporcional al tiempo laborado computado del 1º de julio al 30 de junio del año siguiente.

Artículo 39. Las becas a que se refiere la fracción II, inciso b), del artículo anterior, deberán vincularse con las actividades sustantivas del Instituto para lograr la mejora y eficiencia en la prestación de los servicios, y deberán cumplir con la normatividad aplicable y con las obligaciones siguientes:

- I. Prestar servicios al Instituto, cuando menos, por un período igual al de la duración de la beca que le haya sido otorgada;
- II. Acreditar los estudios en los términos y condiciones en que le fue otorgada la beca;
- III. Impartir a los trabajadores del Instituto capacitación relacionada con el plan de estudios de la beca autorizada cuando así le sea requerido, y

Artículo 40. El trabajador queda obligado a reintegrar el monto que haya recibido por concepto de beca, actualizado, en los casos siguientes:

- a) Cuando no haya acreditado los estudios en los términos y condiciones de la institución académica correspondiente;
- b) Cuando renuncie a su puesto o incurra en causas de rescisión de su contrato individual de trabajo, sin haber laborado dentro del Instituto por un período igual al de la duración de los estudios, y
- c) Cuando no acredite las evaluaciones del desempeño de acuerdo al presente Estatuto.

CAPITULO VIII

De las fianzas y la asistencia legal al Personal Operativo

Artículo 41. El Personal Operativo que sea privado de su libertad por disposición de las autoridades judiciales o administrativas, como consecuencia única y directa del cumplimiento de las labores que corresponden a su puesto o por obedecer órdenes de sus superiores en relación con el trabajo contratado, el Instituto le proporcionará a través de sus áreas jurídicas la asistencia legal necesaria y cubrirá el importe de la prima de fianzas, cauciones, pasajes y gastos originados por el proceso, hasta que obtenga su libertad caucional o definitiva y pueda reintegrarse al servicio.

Si resultare que la prisión o arresto tuvo como origen causas distintas a las antes señaladas, el Instituto recuperará las erogaciones efectuadas, y procederá conforme a la Ley, a la suspensión o a la rescisión del contrato individual de trabajo.

Artículo 42. El Instituto proporcionará defensa legal al Personal Operativo por conducto de sus áreas jurídicas, sin costo alguno, en caso de accidentes ocurridos manejando vehículos propiedad del Instituto que le haya asignado, siempre que al ocurrir el accidente esté desempeñando trabajos ordenados por su jefe inmediato relacionados con la función Institucional a su cargo y no se encuentre en estado de ebriedad o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, salvo el caso

previsto en la fracción V, del artículo 135, de la LFT. La asistencia legal comprenderá la obligación de dar fianza o caución y la de pagar los daños causados por el accidente.

Cuando el Instituto, teniendo pleno conocimiento de los hechos, no intervenga oportunamente en los trámites legales en defensa del trabajador, le cubrirá los gastos y honorarios judiciales justificados que hubiere hecho por los servicios de un defensor particular, hasta que intervengan los abogados de las áreas jurídicas del Instituto.

TÍTULO CUARTO DEL SISTEMA DE PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 43. Los procesos que comprenderán el Sistema, de acuerdo al Artículo 286 G de la LSS, son:

- I. Reclutamiento;
- II. Selección;
- III. Contratación;
- IV. Compensación;
- V. Desarrollo Profesional (capacitación, evaluación del desempeño y promoción), y
- VI. Separación.

CAPÍTULO II Del Reclutamiento y Selección

Artículo 44. El reclutamiento será el proceso mediante el cual se buscarán aspirantes interesados en ocupar las plazas vacantes definitivas o de nueva creación, que cubran el perfil del puesto.

Artículo 45. La selección es el proceso mediante el cual se identifica de entre un grupo de candidatos a aquél que demuestre ser el más adecuado para ocupar la plaza vacante, considerando para ello sus valores éticos, capacidad, experiencia, conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes, requeridos por el puesto.

Artículo 46. La selección deberá llevarse a cabo bajo los principios de mérito e igualdad de oportunidades para el ingreso y la promoción en el servicio, con base en la experiencia general dentro y fuera del Instituto, en el desempeño, en las aptitudes, en los conocimientos y en las capacidades que muestren. Asimismo, se buscará identificar la integridad, responsabilidad y conducta adecuada de los trabajadores para ser ubicados en los puestos del Sistema.

Artículo 47. El proceso de selección constará de una evaluación integral del candidato, incluyendo la revisión curricular, de conocimientos, integridad, habilidades y su estado de salud.

CAPÍTULO III De la Contratación

Artículo 48. La contratación será el proceso mediante el cual se formalizará la relación laboral entre el Instituto y el trabajador.

Artículo 49. Los trabajadores prestarán sus servicios al Instituto en virtud del contrato individual de trabajo respectivo, suscrito por el Director General o por quien tenga delegada esta facultad.

En forma simultánea a la firma de su contrato individual de trabajo, el trabajador designará ante dos testigos a las personas que en caso de muerte deben recibir los salarios adeudados y las prestaciones correspondientes, para cuyo efecto suscribirá la declaración de beneficiarios respectiva, que podrá modificar cuando lo considere conveniente.

CAPÍTULO IV De la Compensación

Artículo 50. El esquema de compensación será el conjunto de conceptos que se otorgarán a favor de los trabajadores en los términos referidos en el Título Tercero del presente Estatuto.

Artículo 51. El Instituto podrá otorgar premios, distinciones o reconocimientos, no monetarios, a aquellos trabajadores que hubieren realizado contribuciones o mejoras a los procesos, procedimientos y, en general, a los servicios o a la imagen institucional.

Artículo 52. Los trabajadores tendrán derecho a un esquema de estímulos y demás beneficios, de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 53. El Personal Operativo podrá recibir, entre otros, un estímulo denominado bono de desempeño, adicional a su sueldo, como reconocimiento a

su quehacer institucional. El importe máximo que podrá cubrirse por concepto de bono de desempeño, será hasta por el equivalente a 50 días de su sueldo vigente durante el período evaluado. La periodicidad de la evaluación del desempeño será semestral y el pago del estímulo se realizará anualmente, el cual estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria.

Podrá otorgarse un pago extraordinario al personal médico investigador, cuando como resultado de su trabajo de investigación, el Instituto registre la patente respectiva y celebre con un tercero el convenio correspondiente por el que otorgue la licencia para el uso y explotación de dicha patente. El Consejo Técnico fijará en cada caso el pago respectivo, tomando en consideración la importancia y trascendencia de la invención, así como los ingresos que la misma genere para el Instituto.

El estímulo que se otorgue no constituirá un ingreso fijo, regular, ni permanente, y no podrá otorgarse de manera generalizada.

Artículo 54. Los estímulos en ningún caso podrán formar parte integrante de la base de cálculo para determinar el monto de la liquidación, finiquito, pensión o cualquier otro concepto.

CAPÍTULO V

De la Capacitación

Artículo 55. La capacitación tendrá como objetivo adquirir, actualizar y desarrollar en los trabajadores las habilidades, conocimientos y aptitudes, así como modificar actitudes que les permitan mejorar el desempeño de sus funciones.

La capacitación deberá, en todo momento, vincularse con las actividades sustantivas del Instituto para lograr la mejora y eficiencia en la prestación de los servicios.

Artículo 56. El proceso de capacitación deberá comprender las etapas de diagnóstico de necesidades, planeación, programación e impartición de eventos relativos a la materia, así como la evaluación de sus resultados.

Artículo 57. Los eventos de capacitación deberán observar los siguientes criterios:

- I. Relacionarse con la misión y visión institucional;
- II. Ser acorde a las funciones establecidas en el perfil del puesto, y
- III. Dispongan de presupuesto autorizado.

CAPÍTULO VI

De la Evaluación del Desempeño

Artículo 58. La evaluación del desempeño calificará aspectos que reflejen el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas al Personal Operativo.

Artículo 59. La evaluación deberá efectuarse de manera sistemática, periódica y objetiva, bajo los principios de equidad y transparencia, teniendo como finalidad:

- I. Conocer el nivel de desempeño del Personal Operativo, respecto al cumplimiento de metas y objetivos del puesto;
- II. Proporcionar información adicional para la detección de necesidades de capacitación y desarrollo;
- III. Detectar las áreas de oportunidad para mejorar el otorgamiento de los servicios en términos de eficiencia y calidad; y
- IV. Determinar, en su caso, el otorgamiento de los estímulos contenidos en el Capítulo IV del presente Título.

CAPÍTULO VII

De la Promoción

Artículo 60. La promoción será el proceso mediante el cual podrán llevarse a cabo movimientos ascendentes del Personal Operativo, para acceder a puestos de mayor responsabilidad o jerarquía.

La promoción se sustentará en el mérito y en la igualdad de oportunidades para todo el Personal Operativo.

Artículo 61. Los ascensos de grado y grupo solamente podrán realizarse cuando exista una plaza vacante definitiva, disponibilidad presupuestaria, y el Personal Operativo apruebe el proceso de selección.

CAPÍTULO VIII

De la Separación

Artículo 62. La separación es el proceso por el cual se termina la relación laboral del trabajador con el Instituto.

Sin perjuicio de lo establecido en la LFT y demás disposiciones legales aplicables, son causales de la terminación laboral las siguientes:

- I. Renuncia por parte del trabajador;
- II. La rescisión de la relación de trabajo, y
- III. La desaparición del puesto por motivos de reorganización de estructuras o reducción de presupuesto.

La suspensión, terminación y rescisión de la relación de trabajo, se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto por la LFT.

Artículo 63. En el caso de desaparición de puesto a que se refiere la fracción III, del artículo 62, el Instituto podrá reubicar al trabajador correspondiente, de conformidad a las necesidades del servicio.

CAPÍTULO IX

De los Trabajadores de Libre Designación y su Nombramiento

Artículo 64. Los puestos de libre designación establecidos en el presente Estatuto, no estarán sujetos a los procesos de reclutamiento y selección.

Artículo 65. Para los efectos del artículo anterior, se consideran trabajadores de libre designación, los siguientes:

- I. Secretario General;
- II. Director Normativo;
- III. Titular de Unidad;
- IV. Delegado;
- V. Director de Unidad Médica de Alta Especialidad;
- VI. Coordinador Normativo;
- VII. Coordinador Técnico;
- VIII. Jefe y Subjefe de División;
- IX. Jefe de Servicios Delegacionales y Coordinador Delegacional, que no estén clasificados como de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo;
- X. Subdelegados, Jefes de Oficina para Cobros y Jefes de Departamento de Auditoría a Patrones;
- XI. Coordinador y Supervisor Médico del Programa IMSS-Oportunidades, y

XII. Los homólogos a los anteriores, que no estén clasificados como de confianza "B" en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 66. El Secretario General, los Directores Normativos, los Titulares de Unidad, los Delegados y los Directores de Unidad Médica de Alta Especialidad, serán nombrados por el Consejo Técnico, a propuesta del Director General, quien expedirá los nombramientos respectivos conforme a lo determinado por ese Órgano de Gobierno.

El nombramiento de los trabajadores a que se refiere el párrafo anterior, será elaborado y registrado por el Área Jurídica del Instituto, con base en el Acuerdo que para el efecto expida el Consejo Técnico.

Artículo 67. El Personal de Mando de los Órganos Normativos, distinto al señalado en el primer párrafo del artículo anterior, será nombrado por el Director General, en ejercicio de la facultad que le atribuye el artículo 268, fracción VIII, de la LSS, a propuesta del titular del Órgano Normativo correspondiente. El Área Jurídica del Instituto elaborará y registrará dicho nombramiento.

El Personal de Mando de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, será nombrado por los titulares de los mismos, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Artículo 68. El nombramiento del titular del Órgano Interno de Control en el Instituto, de los titulares de las Áreas de Auditoría Interna, de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, de Quejas, y de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto, y de los titulares de las Áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades del Órgano Interno de Control en las Delegaciones del mismo, se sujetará a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas correspondientes.

Artículo 69. El nombramiento deberá contener los datos siguientes:

- a) Nombre del Trabajador;
- b) Puesto para el que se le designa;
- c) Fecha a partir de la cual surte efectos el nombramiento;
- d) Órgano o servidor público que aprueba el nombramiento;
- e) Fundamento legal conforme al cual se aprueba el nombramiento;
- f) Lugar y fecha de expedición, y
- g) Nombre y firma del servidor público que lo expide.

Artículo 70.- Independientemente del nombramiento que se expida a los trabajadores señalados en los artículos 66, 67 y 68, de este Estatuto, el Área Administrativa elaborará el contrato individual de trabajo correspondiente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Este Estatuto entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, a partir del 1 de enero de 2012.

ARTÍCULO SEGUNDO. Este Estatuto aplicará a los trabajadores de confianza "A" que ingresen al Instituto a partir de la fecha de entrada en vigor del presente instrumento.

ARTÍCULO TERCERO. Los trabajadores de confianza "A" que ingresaron al Instituto a partir del 21 de diciembre del 2001 y hasta la fecha de la publicación del presente Estatuto, conservarán las prestaciones que actualmente gozan.

ARTÍCULO CUARTO. Los procesos de reclutamiento y selección se implementarán de manera gradual, en tanto el Área Administrativa del Instituto determine las características y requerimientos de los puestos que se pretendan cubrir.

El proceso de desarrollo profesional se implementará en un plazo no mayor de ciento ochenta días siguientes al inicio de vigencia del presente Estatuto, atendiendo a la gradualidad en la implementación de las acciones correspondientes por parte del Área Administrativa del Instituto.

ARTÍCULO QUINTO. La Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, dentro del plazo de noventa días siguientes al inicio de vigencia de este Estatuto, realizará las acciones conducentes para el establecimiento del Fondo de Retiro Individual, a que se refiere el artículo 36, fracción II del mismo ordenamiento.

ARTÍCULO SEXTO.- Este Estatuto deberá ser revisado anualmente por la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones, a fin de mantenerlo actualizado, para su análisis y validación por parte de la Dirección Jurídica, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 69, fracción XX y 75, fracción IV, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, informando al Consejo Técnico los resultados de su aplicación y, en su caso, presentando a su consideración las propuestas de modificación que se valoren procedentes.