

# PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE  
FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO No. 0110762 CARACTERISTICAS 11118286 AUTORIZADO POR SEPOMEX

## SEGUNDA SECCION

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO  
HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

TERCERA EPOCA

Año VI No. 1368

DIRECTOR

Manuel Ramón Tun Cab

Campeche, Cam.

Lunes 24 de Marzo 1997

## SECCION ADMINISTRATIVA

### GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE

#### REGLAMENTO DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO DE LOS TRABAJADORES DE BASE AL SERVICIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE

#### TITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO UNICO

ARTICULO 1o.- El presente Reglamento señala los lineamientos para controlar y estimular al personal de base del Poder Ejecutivo Estatal, por su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo; el cual es de observancia obligatoria para dichos trabajadores.

ARTICULO 2o.- Este Reglamento tiene por objeto incrementar la productividad, la eficacia y la eficiencia de los trabajadores de base del Gobierno del Estado en el desempeño sus funciones, a través del otorgamiento de incentivos, propiciando la disminución de inasistencias, retardos o ausentismo del personal del propio Gobierno.

ARTICULO 3o.- En el curso del presente Reglamento se denominará:

- I. El Gobierno, al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Campeche;
- II. El Sindicato, al Sindicato Mayoritario de los trabajadores del Gobierno del Estado;
- III. Las Entidades Públicas, a las Secretarías dependientes del Poder Ejecutivo y a los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal;
- IV. La Ley, a la Ley de los Trabajadores al servicio del Gobierno del Estado;
- V. Las Condiciones Generales, a las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado;

- VI. Los Trabajadores, a los Trabajadores de base del Gobierno del Estado; y  
VII. El Reglamento, al presente ordenamiento.

ARTICULO 4o.- Para la aplicación de este Reglamento, se entenderá por:

- I. La Asistencia al Trabajo, como la concurrencia y presentación habitual de los trabajadores al desempeño de sus funciones, de conformidad con las jornadas, días y horarios de trabajo que determinan su nombramiento y las Condiciones Generales.
- II. La Puntualidad al Trabajo, como la presentación que a su debido tiempo hagan los trabajadores al lugar de su adscripción, para el desarrollo de sus funciones, en los horarios que al afecto se les haya asignado;
- III. La Permanencia en el Trabajo, como el desempeño ininterrumpido de sus funciones, con la intensidad y calidad requeridas para el logro de una mayor productividad, dentro de sus jornadas de trabajo.
- IV. El Control de Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo, como el conjunto de reglas conforme a las cuales se verifican las incidencias a que se refieren los incisos anteriores.
- V. Los Estímulos, a los incentivos económicos o de otra índole que el Gobierno otorga sus trabajadores, en retribución al cumplimiento de las normas que establece este Reglamento, referentes a la asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo.
- VI. Adscripción, el lugar físico, en donde el trabajador presta sus servicios.
- VII. Fuerza mayor, para los efectos de este Reglamento, se entiende por fuerza mayor, todo acontecimiento que física o moralmente impida al trabajador asistir o presentarse con puntualidad a sus labores.
- VIII. Jornada, al número de horas de trabajo, que de acuerdo con su nombramiento, el trabajador está obligado a laborar en los términos de la Ley, de las Condiciones Generales y de este Reglamento.

## TITULO II

### DE LOS SISTEMAS DE CONTROL

#### CAPITULO I

##### • DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA AL TRABAJO

ARTICULO 5o.- Todos los trabajadores deben asistir a sus labores iniciando y terminando con puntualidad la jornada de trabajo que les corresponda, según lo establecido en su nombramiento, y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia.

ARTICULO 6o.- De conformidad con el artículo 4 fracción IV de este Reglamento, en las Entidades Públicas debe existir un control de asistencia al trabajo; un control de puntualidad al trabajo y, un control de permanencia en el trabajo.

Dichos controles estarán a cargo de la Coordinación Administrativa de cada Entidad Pública con la estricta observancia de las normas establecidas en el presente Reglamento.

ARTICULO 7o.- En las Entidades Públicas, el control de asistencia al trabajo se realiza por medio de listas de asistencia o por tarjetas de registro para el reloj checador.

ARTICULO 8o.- Se entenderá por listas de asistencia, las hojas individuales en las que se consignen los siguientes datos del trabajador:

- Número progresivo de control que corresponde al trabajador;
- Nombre completo del trabajador, iniciando por el apellido paterno, materno y nombre(s);
- Departamento o equivalente como adscripción del trabajador;
- Denominación del puesto que corresponde al trabajador;
- Fecha de inicio y término de la quincena en la que se marcan las entradas y salidas, en el orden día/mes/año;
- Horario de la jornada de trabajo; y
- Firma del trabajador.

ARTICULO 9o.- Para el control a través del reloj checador, se usarán tarjetas individuales, numeradas e impresas, en las que se consignen los siguientes datos del trabajador:

- Nombre completo del trabajador, iniciando por el apellido paterno, materno y nombre(s);
- Departamento o equivalente como adscripción del trabajador;
- Denominación del puesto que corresponde al trabajador;
- Fecha de inicio y término de la quincena en la que se marcan las entradas y salidas, en el orden día/mes/año; y
- Horario de la jornada de trabajo.

Las listas de asistencia a que se refiere el artículo anterior y las tarjetas individuales del presente artículo serán elaboradas, dependiendo del tipo de control utilizado, por la Coordinación Administrativa de cada Entidad Pública, la que se encargará de recabar la firma de los trabajadores dentro de los tres primeros días de cada quincena. Si eventualmente no funcionan los relojes checadores, los trabajadores justificarán su asistencia firmando en el espacio correspondiente en las tarjetas respectivas, mediante la certificación de quien corresponda, considerándose para efectos de estímulos de puntualidad y asistencia, la hora de entrada y/o salida registrada por el trabajador.

ARTICULO 10.- Las listas de asistencia o las tarjetas de registro para el reloj checador, deberán estar en lugar visible y de fácil acceso para los trabajadores, mismos que tendrán la obligación de usar y conservar debidamente dichos instrumentos de control, quedando prohibido que un trabajador registre por otro, tanto la entrada como la salida de su centro de trabajo, ya que en caso de detectarse esta irregularidad, ambos trabajadores infractores se harán acreedores del levantamiento del acta administrativa correspondiente.

ARTICULO 11.- El registro de asistencia al trabajo se efectuará como sigue:

- I. Al inicio y a la conclusión de labores si el horario es continuo, y
- II. Al inicio y conclusión de cada turno si el horario es discontinuo; por lo que en este caso el trabajador deberá registrar su asistencia en cuatro ocasiones durante su jornada de trabajo.

Por excepción registrarán su asistencia al trabajo por una sola vez dentro de su horario de labores, aquellos trabajadores que con motivo de sus funciones cuenten con previa autorización por escrito del Jefe inmediato con el visto bueno del Coordinador Administrativo.

ARTICULO 12.- Cuando por cualquier circunstancia no apareciere el nombre del trabajador en la lista de asistencia o en la tarjeta de registro para el reloj checador, o bien, para el caso de que éstas se hubieren extraviado, el trabajador deberá dar aviso inmediato al encargado del control de asistencia, en la inteligencia que de no hacerlo, su omisión será considerada como inasistencia.

ARTICULO 13.- Para efectos del presente Reglamento se considerarán como faltas injustificadas del trabajador los siguientes casos:

- I. Cuando injustificadamente no registre su entrada y/o salida;
- II. Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización del Jefe inmediato o equivalente y regrese únicamente a registrar su salida;
- III. Cuando el trabajador con horario discontinuo no asista durante el turno matutino, en cuyo caso no se le permitirá laborar en el turno vespertino;
- IV. Para aquéllos que cumplan con horario discontinuo, se considerará una falta de asistencia por cada dos faltas en el turno vespertino.
- V. Para aquéllos que tengan horario continuo especial de doce horas, se considerará dos faltas de asistencia por cada inasistencia al desempeño de sus funciones;
- VI. Cuando el trabajador registre su entrada después de los treinta minutos de la hora señalada para el inicio de sus labores sin contar con la autorización del Jefe inmediato o equivalente en su lugar de adscripción, para que su asistencia sea considerada como válida.  
Para lo anterior, el trabajador deberá contar con permiso previo por escrito de su Jefe inmediato y firma de conocimiento del Coordinador Administrativo de la Entidad Pública correspondiente.

## **CAPITULO II**

### **• DE LOS PERMISOS ECONOMICOS**

ARTICULO 14.- La Entidad Pública correspondiente podrá conceder permisos económicos con goce de sueldo a sus trabajadores, por un período no mayor de tres días en un mes, ni de diez días en un año de labores, cuando existan causas personales o familiares de fuerza mayor que los imposibiliten para presentarse a sus labores. Las solicitudes y autorizaciones relativas se harán invariablemente por escrito, debiendo hacerlo del conocimiento de la Dirección de Administración de Personal dependiente de la Secretaría de Finanzas y Administración.

I. Las causas de fuerza mayor que darán derecho para la concesión de tres días, son las siguientes:

- a) Por fallecimiento de padres, hijos o cónyuge.
- b) Por accidentes graves a padres, hijos o cónyuge.
- c) Por privación de la libertad de padres, hijos o cónyuge.
- d) Por matrimonio del trabajador.
- e) En caso de incendio o inundación del hogar del trabajador.
- f) Por traslado autorizado a población distinta a la de su domicilio para atención médica de padres, hijos o cónyuge del trabajador.
- g) Por desaparición de hijos, padres, cónyuge que vivan con el trabajador.
- h) Por enfermedad grave de hijos debidamente acreditada.
- i) Por hospitalización por enfermedad grave de padres, hijos o cónyuge.
- j) Por intervenciones quirúrgicas a hijos o cónyuge.
- k) Por causas similares a las señaladas en los incisos anteriores.

II. Las causas de fuerza mayor que darán derecho para la concesión de uno a tres días, son las siguientes:

- a) Por intervenciones quirúrgicas a padres o hermanos.
- b) Por nacimiento de hijos del trabajador.
- c) Por fallecimiento de hermanos.
- d) Por accidentes graves de hermanos.
- e) Por privación de la libertad de hermanos.
- f) Por asistir al trabajador a diligencias judiciales para las que haya recibido cita.
- g) Por matrimonio de hijos.
- h) Por cambio de domicilio del trabajador.
- i) Por desaparición de hermanos.
- j) Por examen profesional del trabajador.
- k) Cuando él o los hijos no sean recibidos por enfermedad en guardería.
- l) Por causas similares a las señaladas en los incisos anteriores.



ARTICULO 15.- En la aplicación de este Reglamento, se considerarán como asistencias al trabajo los días amparados por vacaciones, incapacidades médicas que no excedan de nueve días al año; los días de descanso obligatorio; las licencias con goce de sueldo por contraer matrimonio; los días autorizados a los trabajadores para asistir a festejos patrios, inclusive, los días en que se otorgue permiso al trabajador para que cumpla con sus obligaciones sindicales en términos de la fracción XX del artículo 36 de las Condiciones Generales, así como los días de descanso anual extraordinario para aquellos trabajadores que laboren en áreas nocivo-peligrosas de alto o mediano riesgo, para que en su caso, se califique para los estímulos por asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo.

### **CAPITULO III**

#### **• DEL CONTROL DE LA PUNTUALIDAD AL TRABAJO**

ARTICULO 16.- En las Entidades Públicas, el control de puntualidad al trabajo se determina por los mismos medios que existen para el control de asistencia al trabajo; esto es, por listas de asistencia o por tarjetas de registro para el reloj checador.

ARTICULO 17.- Se entiende por retardo al trabajo, el hecho de que un trabajador se presente a su lugar de adscripción, después de la hora fijada para el inicio de sus labores habituales.

ARTICULO 18.- Para efectos de este Reglamento, se considerará retardo tolerable, el hecho de que el trabajador registre su entrada dentro de los cinco minutos posteriores a su hora establecida para el inicio de sus labores.

ARTICULO 19.- Se considera como retardo menor, el hecho de que el trabajador registre su entrada después de los cinco minutos de tolerancia a que se refiere el artículo anterior, pero dentro de los quince minutos siguientes a la hora señalada para el inicio de sus labores.

ARTICULO 20.- Se considera como retardo mayor, el hecho de que el trabajador registre su entrada después de los quince minutos, pero dentro de los treinta minutos siguientes a la hora señalada para el inicio de sus labores

ARTICULO 21.- Se entiende como falta de asistencia, el hecho de que el trabajador registre su entrada, después de los treinta minutos a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 22.- En la aplicación de este Capítulo, se complementarán correlativamente las disposiciones que sobre puntualidad, tolerancia y retardo en el trabajo, existen en la Ley y en las Condiciones Generales.

### **CAPITULO IV**

#### **• DEL CONTROL DE LA PERMANENCIA EN EL TRABAJO**

ARTICULO 23.- En las Entidades Públicas, el control de la permanencia en el trabajo, se verificará por la observación que al respecto haga el Jefe inmediato respectivo o equivalente, para comprobar que los trabajadores de su adscripción desempeñen ininterrumpidamente sus funciones hasta la hora de salida, con la intensidad y calidad requeridas.

ARTICULO 24.- La permanencia en el trabajo se evaluará de acuerdo con los reportes o constancias que al efecto elaboren los Jefes inmediatos o equivalente, quienes calificarán como positiva o negativa dicha permanencia, con el objeto que el servidor público encargado de dictaminar el estímulo correspondiente, esté en aptitud de considerar dicho factor.

La calificación de la permanencia en el trabajo será negativa cuando el trabajador abandone sus labores sin causa justificada y sin permiso previo del Jefe inmediato o equivalente, aplicándose en este caso las medidas disciplinarias correspondientes contempladas en las Condiciones Generales; será positiva en caso contrario.

ARTICULO 25.- En la evaluación de la permanencia en el trabajo, el Jefe inmediato respectivo o equivalente, podrá autorizar sin perjuicio de una calificación positiva, la interrupción hasta por cuatro horas que en un mes calendario se conceda al trabajador en el desempeño de sus funciones. Para tales efectos, dará al trabajador un pase de salida en el que se especifique el lapso de interrupción de que se trate, debiendo el trabajador entregar en el momento de su salida autorizada dicho pase al encargado del control de asistencia, para que éste verifique su estricto cumplimiento.

ARTICULO 26.- Aquellos trabajadores que teniendo lugar fijo para la distribución del trabajo lo ejecuten generalmente en forma ambulatoria, principiarán y terminarán sus labores en ese lugar, contándose como tiempo de trabajo efectivo el que empleen en ir a donde deban desempeñar su labor y el del correspondiente regreso.

ARTICULO 27.- Los trabajadores con jornada de labores continuas, que no fueren relevados oportunamente al terminar su jornada normal, solicitarán de su superior jerárquico que se les sustituya y de no haber quien los releve, recabarán orden del mismo para continuar ejecutando las labores de que se trate, siempre y cuando sean de carácter urgente e imprescindible, debiéndose cubrir el tiempo excedente como extraordinario, sin sobrepasar los máximos legales.

ARTICULO 28.- Si el trabajador no termina su labor dentro de su jornada normal, y si no ha podido comunicarse con su Jefe inmediato o equivalente, para recibir instrucciones, suspenderá el trabajo no terminado en las condiciones en que se encuentre, salvo que dejarlo implique peligro para otras personas, para el equipo o para las instalaciones del Gobierno, en cuyo caso deberá continuar su servicio, con derecho a percibir el pago del tiempo extraordinario correspondiente.

ARTICULO 29.- Los trabajadores que sean trasladados a lugar distinto del acostumbrado para el desempeño de sus labores se sujetarán en su entrada y salida a los registros en él establecidos.

ARTICULO 30.- Cuando un trabajador necesite ausentarse de su lugar de adscripción para atender asuntos de interés particular dentro del mismo edificio o unidad de servicios, avisará a su Jefe inmediato.

Cuando necesite salir del edificio o unidad de servicios, requerirá invariablemente autorización expresa del Jefe inmediato, con la clara indicación del tiempo que deberá permanecer ausente.

ARTICULO 31.- En cada Entidad del Gobierno del Estado se fijarán los horarios por los responsables de las Coordinaciones Administrativas y los Titulares, para descansos o tomar alimentos, procurando que no se interrumpan los servicios, particularmente la atención al público. El tiempo máximo permitido

para este receso diario, de una jornada continua de trabajo de ocho horas, no será mayor a treinta minutos.

Las Entidades Públicas y sus trabajadores convendrán en los períodos de descanso especiales, tratándose de labores que requieran esfuerzos físicos o mentales agotadores.

ARTICULO 32.- Cuando se aumenten las horas de la jornada máxima, el trabajo será considerado como extraordinario y se retribuirá según corresponda.

ARTICULO 33.- Los trabajadores sustitutos del personal de base principiarán y terminarán sus labores a las horas y en los lugares que corresponden a las plazas de quienes estén sustituyendo.

ARTICULO 34.- Las mujeres que tengan hijos en edad de lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, durante seis meses a partir de que se incorpore a sus labores, posterior a su licencia de maternidad. Puede convenirse que para este tiempo de lactancia se otorgue descanso con una hora al inicio o al término de la jornada.

ARTICULO 35.- A las madres que tengan hijos menores de doce años en guarderías o en las escuelas en que el horario de entrada a las mismas coincida con la del trabajo, se les concederá tolerancia de media hora en el control de asistencia, previa autorización del Titular de la Entidad Pública correspondiente y de la Secretaría de Finanzas y Administración por conducto de su Dirección de Administración de Personal; por el tiempo que dure situación especial referida, no comprendiendo dicha tolerancia los días en que la escuela o guardería no laboren. La concesión anterior se podrá otorgar a padres viudos o divorciados que tengan la tutela de sus hijos.

- **DE LOS DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO**

ARTICULO 36.- Son días de descanso obligatorio el 1ero. de enero, el 5 de febrero, el 21 de marzo, el 1ero. de mayo, el 16 de septiembre, el 20 de noviembre, el 1ero. de diciembre de cada seis años cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y los que señale el calendario oficial de labores del Gobierno, que emitirá en su oportunidad la Dirección de Administración de Personal de la Secretaría de Finanzas y Administración.

#### **CAPITULO V**

- **DE LAS SANCIONES POR INASISTENCIA Y/O IMPUNTUALIDAD**

ARTICULO 37.- Faltas injustificadas. La falta injustificada de los trabajadores al desempeño de sus funciones dará derecho al Gobierno a descontar el día o días de sueldo correspondiente.

Más de tres faltas consecutivas o más de cuatro faltas aun no consecutivas en un período de treinta días, facultará al propio Gobierno para el cese del trabajador infractor, previa sustanciación de lo señalado en el artículo 50 de la Ley.

ARTICULO 38.- Descuentos por inasistencia o retardos injustificados. El Gobierno hará las deducciones por concepto de inasistencias o retardos injustificados. Tres retardos mayores acumulados en un

período de quince días, implicará el descuento de un día de salario para el trabajador. Los tres retardos mayores contabilizarán una falta injustificada.

ARTICULO 39.- Si algún trabajador estuviera inconforme con el descuento por retardos o inasistencias, podrá ocurrir personalmente o por conducto de su representación sindical ante la Coordinación Administrativa de su respectiva Entidad Pública, y comprobada ante la misma la improcedencia de la medida impuesta, se revocará o modificará, en su caso, reintegrando la deducción que se hubiera hecho.

### TITULO III DE LOS ESTIMULOS

#### CAPITULO I

##### • DE LOS ESTIMULOS ECONOMICOS

ARTICULO 40.- Para estimular la asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo y en consecuencia, elevar el índice de productividad en las Entidades Públicas, se otorgarán a los trabajadores que se hagan merecedores a ello, estímulos económicos o de otra índole.

ARTICULO 41.- Cuando el trabajador asista a laborar todos los días hábiles de una quincena y registre su asistencia diaria hasta el minuto cinco en todas las ocasiones, se le otorgará estímulos económicos calculados como porcentajes del salario mínimo diario del área geográfica dependiendo de su nivel dentro del tabulador de sueldos de acuerdo a la tabla adjunta. Dichos incentivos económicos serán pagaderos mensualmente, por lo que los incentivos quincenales calculados de la tabla se duplicarán. Se otorgarán estos estímulos a los trabajadores que registren su asistencia, tanto en entrada como en salida de labores, de acuerdo con la jornada señalada en los nombramientos respectivos.

NIVEL	8.1	9.1	10.1	11.1	12.1	13.1	14.1
% S.M.D.	20	25	30	35	40	45	50

##### • DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTICULO 42.- Las notas de mérito son los estímulos de reconocimiento que por escrito otorgará el Gobierno al trabajador, con copia a su expediente personal, y se concederá en el caso de ocurrir lo previsto en la fracción II del artículo 83 de las Condiciones Generales.

##### • DE LA EVALUACION PARA EL CONCURSO ANUAL DEL EMPLEADO DISTINGUIDO

ARTICULO 43.- La puntualidad, la asistencia y la permanencia en el trabajo servirán como factores a evaluar durante el Concurso anual del Empleado Estatal Distinguido y aquellos trabajadores que resulten triunfadores recibirán estímulos económicos de acuerdo a las Bases del propio concurso.

ARTICULO 44.- El factor de puntualidad y asistencia en el trabajo se evaluará con una puntuación positiva siempre que el trabajador cumpla con las dos siguientes condiciones:

PRIMERA. Cuando en un mes calendario registre su asistencia al trabajo con estricta puntualidad, esto es, que firme la lista de asistencia o marque la tarjeta de control para reloj checador, antes o con tolerancia de cinco minutos a la hora para el inicio de sus labores en su centro de trabajo y, firme la lista o marque la tarjeta para reloj checador, después o exactamente a la hora de salida señalada como conclusión de sus labores cotidianas. Consecuentemente, el retador menor y la falta de asistencia a que se refiere este Reglamento, nulifican por el mes calendario en que se tengan los retardos y/o inasistencias, la evaluación positiva de estos factores.

SEGUNDA. Cuando durante el mes calendario de que se trate, asista habitualmente a su trabajo y por lo mismo, no tenga inasistencia alguna en el mismo, excepto de un día económico de los que prevé este Reglamento. Las licencias con goce o sin goce de sueldo a que se refieren las Condiciones Generales, nulifican por el mes o meses calendario en que se disfruten, la puntuación de este factor para efecto del concurso del Empleado Estatal Distinguido.

ARTICULO 45.- La puntuación por asistencia y permanencia en el trabajo, será determinada porcentualmente, y se calificará positivamente al trabajador que asista habitualmente a sus labores y permanezca en su área de adscripción desarrollando sus funciones con la intensidad y calidad requerida para elevar la productividad en el servicio público que se presta.

Consecuentemente, los permisos llamados "Días Económicos" y las licencias a que se refieren la Ley, las Condiciones Generales y este Reglamento, disminuirán el porcentaje de la calificación que en su caso se otorgue.

ARTICULO 46.- Para determinar el puntaje que se otorgará en su caso al trabajador de que se trate, se sujetará a los siguientes porcentajes.

- I. 100 puntos al trabajador al que se le evalúe con el 100% de asistencia y permanencia en el trabajo;
- II. 95 puntos al trabajador al que se le evalúe con el 99% de asistencia y permanencia en el trabajo;
- III. 90 puntos al trabajador al que se le evalúe con el 98% de asistencia y permanencia en el trabajo;
- IV. 85 puntos al trabajador al que se le evalúe con el 97% de asistencia y permanencia en el trabajo;
- V. 80 puntos al trabajador al que se le evalúe con el 96% de asistencia y permanencia en el trabajo.

ARTICULO 47.- En la evaluación de los porcentajes a que se refiere el artículo anterior, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El 100% resultará del número total de asistencia que debe tener el trabajador en el período de doce meses de que se trate, de conformidad con sus días laborales.
2. Los porcentajes que siguen al 100% se calcularán restando el número de inasistencias del trabajador en el período de referencia al número total de asistencias que debió haber tenido en el propio lapso.

En seguida se efectuará una regla de tres simple, multiplicando el resultado de la resta por 100

que corresponde al porcentaje máximo y se divide entre el número total de días que debió asistir el trabajador.

**Ejemplo:** El trabajador "A" debió haber asistido 240 días en el período de 12 meses, que es el 100% de porcentaje máximo; pero inasistió 12 veces que restándolos a 240 da 228 de asistencia, entonces se multiplica 228 por 100 y se divide entre 240 y da el porcentaje a aplicar.

240-100  
228-X

$$X = \frac{228 \times 100}{240}$$

X = 95% a aplicar.

3. Determinado el porcentaje aplicable al trabajador si éste es inferior al 95%, se concluirá el procedimiento sin que tenga derecho el trabajador a la calificación en este factor.
4. Si el trabajador obtiene un porcentaje de 95% o más de asistencia al trabajo, se continuará el procedimiento haciendo una evaluación total de permanencia en el trabajo en términos de lo dispuesto en este Reglamento.
5. Si el resultado de la evaluación de la permanencia en el trabajo es negativo, se concluirá el procedimiento sin que tenga derecho el trabajador a la calificación en este factor.
6. Si el resultado de la permanencia en el trabajo es positivo, se determinará el número de puntos que por concepto de asistencia y permanencia en el trabajo se deben otorgar al trabajador.

#### TITULO IV

#### DISPOSICIONES FINALES

#### CAPITULO UNICO

ARTICULO 48.- Con la finalidad de que los trabajadores no sufran perjuicio alguno, en la interpretación y aplicación del presente Reglamento, se atenderá al sentido que más los beneficie, tomando en cuenta la equidad y los principios generales del derecho, interrelacionándose las disposiciones de la Ley, de las Condiciones Generales, con los preceptos de este Reglamento.

ARTICULO 49.- En la aplicación de este Reglamento, se considerarán como asistencias al trabajo los días amparados por vacaciones, incapacidades médicas que no excedan de nueve días al año. Los días de descanso obligatorio; las licencias con goce de sueldo por contraer matrimonio; los días autorizados a los trabajadores para asistir a festejos patrios, inclusive, los días en que se otorgue permiso al trabajador para que cumpla con sus obligaciones sindicales en términos de la fracción ~~XX~~ del artículo 36 de las Condiciones Generales, así como los días de descanso anual extraordinario para aquellos trabajadores que laboren en áreas nocivo-peligrosas de alto o mediano riesgo; para que en su caso, se califique para los estímulos económicos por asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo.

ARTICULO 50.- En la aplicación de este Reglamento, los trabajadores que laboren doce horas continuas, se les considerará cada día laborado por equivalencia de dos, para los estímulos económicos por asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo.

**ARTICULOS TRANSITORIOS**

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche.

SEGUNDO. Los casos generales no previstos en las materias que regula este Reglamento, serán resueltos por la Dirección de Administración de Personal de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Campeche, con la intervención del Sindicato Mayoritario de los trabajadores del Gobierno.

Enterados del contenido y alcance del presente Reglamento ambas partes lo firman al pie y al calce, en la Ciudad y puerto de Campeche, capital del Estado del mismo nombre, a los diecisiete días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y seis.

Enterados del contenido y alcance del presente Reglamento ambas partes lo firman al pie y al calce, en la Ciudad y puerto de Campeche, capital del Estado del mismo nombre, a los diecisiete días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y seis.- Testigo de honor: Ing. Jorge Salomón Azar García, Gobernador Constitucional del Estado de Campeche.- Por el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Campeche; C.P. María Teresa Patrón Gantús, Secretaria de Finanzas y Administración.- Por el Sindicato Unico de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche; Tec. Carlos Mauricio Sansores Pérez, Secretario General.- Rúbricas.

---

**HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO.****ACUERDO DEL TRIBUNAL PLENO DEL DIA 13 DE ENERO DE 1997.**

En uso de las facultades que le otorga el Artículo 18 Fracciones II y XXII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, expide el presente Reglamento. -----

**REGLAMENTO DEL FONDO PARA EL MEJORAMIENTO  
DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.****CAPITULO I  
OBJETO.**

**Artículo 1o.-** Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto regular de acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Judicial, la aplicación del fondo para el mejoramiento de la Administración de Justicia; la organización, atribuciones y funciones del Consejo Técnico del Fondo.

**Artículo 2o.-** El Pleno del Tribunal Superior de Justicia vigilará la observancia irrestricta de este Reglamento.

**Artículo 3o.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- a).- Ley: La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche.
- b).- Tribunal: El Tribunal Superior de Justicia del Estado.
- c).- Pleno: El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado.



- d).- Fondo: El Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia.
- e).- Consejo: El Consejo Técnico del Fondo.
- f).- Presidente: El Presidente del Consejo Técnico.
- g).- Contraloría: La Comisión de Contraloría del Poder Judicial.

## CAPITULO II

### DEL CONSEJO TECNICO.

**Artículo 4o.-** El Consejo se integrará con:

- I.- Un Presidente que lo será el Magistrado Presidente del Tribunal.
- II.- Dos vocales, que lo serán Magistrados Numerarios.
- III.- Un Secretario Técnico, que lo será el Oficial Mayor del Tribunal.

**Artículo 5o.-** Los vocales serán electos anualmente en la misma Sesión del Pleno en que lo sean los Presidentes de Sala y podrán ser reelectos.

**Artículo 6o.-** El Consejo Técnico tendrá las siguientes obligaciones:

- I.- Administrar y representar al Fondo para el Mejoramiento de la Administración de Justicia.
- II.- Autorizar la aplicación de los recursos disponibles del Fondo;
- III.- Vigilar, coordinar y controlar los trabajos del Director de Contabilidad por cuanto al Fondo corresponda; supervisando que las erogaciones efectuadas con cargo al Fondo se ajusten a lo autorizado por el Consejo;
- IV.- Ordenar auditorías y revisiones contables a la documentación comprobatoria del Fondo; y
- V.- Las demás que le confieran este Reglamento y el Tribunal Pleno, mediante los correspondientes acuerdos.

**Artículo 7o.-** El Consejo que trabajará en Pleno celebrará Sesiones Ordinarias y Extraordinarias previa Convocatoria de su Presidente por conducto del Secretario Técnico.

Las Sesiones Ordinarias se efectuarán dentro de los primeros diez días de cada mes.

Y las Extraordinarias cuando lo juzgue necesario su Presidente o la mayoría de sus integrantes.

Las determinaciones del Consejo se tomará por simple mayoría de sus integrantes. El Secretario Técnico acudirá a las sesiones únicamente con voz.

## CAPITULO III

### CONSTITUCION DEL FONDO.

**Artículo 8o.-** El Patrimonio del Fondo será propio y se constituirá con:

- I.- El importe de las sanciones pecuniarias que impongan por cualquier causa los órganos jurisdiccionales adscritos a este Tribunal, cuando se hagan efectivas conforme a la Ley.
- II.- El importe de las cauciones que garanticen la libertad provisional, cuando se hagan efectivas conforme a la ley;
- III.- El importe de las cauciones para garantizar la condena condicional, cuando se hagan efectivas conforme a la ley;
- IV.- El importe de la reparación del daño cuando la parte ofendida renuncie al cobro del mismo;
- V.- La totalidad del producto que se obtenga por la venta de los instrumentos u objetos del delito considerados como bienes mostrencos;

VI.- Los bienes corporales e incorporales que sean donados o aportados por personas físicas o morales bajo cualquier título, en favor del Fondo; previa aprobación del Pleno.

VII.- Las aportaciones que el Estado o Municipio le destinen, dentro de los correspondientes Presupuestos de Egresos para constituir o incrementar el Fondo.

**Artículo 9o.-** El patrimonio constitutivo del capital fijo podrá ser incrementado pero no reducido en su monto.

Los recursos disponibles serán exclusivamente los provenientes de los réditos que la inversión que aquél genere.

**Artículo 10o.-** En los casos previstos en las fracciones I, II, III y IV del artículo Octavo, los Jueces acordarán que las sanciones y cauciones señaladas se hagan efectivas a favor del Fondo y dentro de los tres días siguientes remitirán al Consejo, el Certificado de Depósito correspondiente, para que éste a través de su Secretario Técnico lo haga efectivo ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado e inmediatamente se ingrese el importe respectivo al Patrimonio del Fondo.

**Artículo 11o.-** El patrimonio será depositado en la institución bancaria que determine el Consejo, en la modalidad de inversión que ofrezca mayor rendimiento y operatividad, quedando prohibido hacer con dicho patrimonio inversiones de carácter especulativo, o aceptar contra su depósito documentos de carácter negociable como bonos, certificados al portador o similares. Los réditos que produzca la inversión podrán ser capitalizados. En dicha inversión podrán depositarse también los recursos correspondientes a las partidas que del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado correspondan al Poder Judicial, cuya transferencia temporal y destino para inversión no cause detrimento u obstaculice el objeto inicial de su finalidad, pero tales partidas no serán consideradas parte del capital fijo.

**Artículo 12o.-** Las partidas del Presupuesto de Egresos de este Tribunal, que por su propia naturaleza y objeto no puedan ser transferidas a la inversión del Fondo, pero sí generen intereses, éstos deberán acumularse trimestralmente a los recursos disponibles del Fondo.

**Artículo 13o.-** El Fondo será administrado por el Consejo Técnico, con el auxilio del director de Contabilidad quien deberá cumplir las determinaciones del Consejo.

#### CAPITULO IV

#### MOBILIARIO Y EQUIPO ESPECIALIZADO.

**Artículo 14o.-** Cuando para el mejor desempeño de las labores encomendadas al Poder Judicial, se requiera la adquisición de mobiliario que no se encuentre considerado en el Presupuesto de Egresos, el solicitante turnará su petición al Consejo Técnico, quien en su sesión siguiente resolverá lo conducente.

De aprobarse la solicitud y ratificarse por el Pleno, el Presidente del Consejo girará las indicaciones para la adquisición de dicho mobiliario.

**Artículo 15o.-** Si la solicitud fuera en relación a material especializado, se seguirá el procedimiento señalado en el artículo anterior, debiendo el solicitante señalar en su petición los lugares en los cuales podría adquirirse dicho equipo.

**Artículo 16o.-** En la adquisición del mobiliario o equipo especializado, deberá observarse lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestaciones de Servicios relacionados con bienes muebles del Estado.

**Artículo 17o.-** Todo el mobiliario y equipo especializado adquirido con recursos del Fondo, deberá ser registrado en el inventario del Poder Judicial.

**CAPITULO V****CONTRATACIONES EVENTUALES.**

**Artículo 18o.-** Cuando en las Salas del Tribunal y Juzgados se vean incrementadas las labores de manera extraordinaria, el Presidente de la Sala o Juez correspondiente podrá solicitar al Consejo Técnico la contratación de personal auxiliar de manera eventual.

**Artículo 19o.-** En razón a los motivos expresados por el Presidente de la Sala o Juez correspondiente, resolverá el Consejo en su sesión respectiva, pudiéndose contratar al personal requerido por un término hasta de tres meses, previa autorización del Pleno.

**Artículo 20o.-** De aprobarse dicha solicitud, el Consejo girará las instrucciones necesarias al Oficial Mayor para la contratación del personal.

**CAPITULO VI****FONDO DE RETIRO.**

**Artículo 21o.-** Se constituye un fondo de retiro para los Servidores Judiciales, cuya denominación será haber de retiro.

**Artículo 22o.-** Este haber se cubrirá a dichos servidores judiciales cuando concluyan su encargo, siempre y cuando no sean destituidos por faltas a sus deberes oficiales o violar notoriamente las buenas costumbres.

**Artículo 23o.-** El haber de retiro a que se refiere este capítulo, se otorgará por una sola vez a los Servidores Judiciales nombrados conforme a lo que establecen los artículos 78 y 84 de la Constitución local.

Tomándose como base el sueldo íntegro percibido, compensaciones y demás retribuciones del Servidor Judicial.

Durante los primeros seis años se aplicarán dos meses de emolumentos por cada año de servicio, aumentándose después de este periodo un mes de haber por cada año laborado.

**Artículo 24o.-** Para efecto de la aplicación de este artículo, se tomará en consideración el total de años de servicios prestados al Poder Judicial y toda fracción mayor a seis meses será considerado año completo.

**Artículo 25o.-** Las prestaciones ordenadas por este capítulo son independientes de todas aquellas a que tenga derecho el servidor judicial con motivo de cualquier otro ordenamiento legal.

**Artículo 26o.-** En la sesión en que el Pleno sea informado de la conclusión del nombramiento de algún Servidor Público, acordará comunicarlo de inmediato al Consejo Técnico para la autorización del pago del haber de retiro correspondiente, el cual deberá otorgarse en el transcurso de los quince días hábiles siguientes.

Contra las decisiones del Consejo Técnico, relativas al pago de haber de retiro no habrá recurso alguno.

**CAPITULO VII****OTRAS APLICACIONES.**

**Artículo 27o.-** Los recursos generados por el Fondo también podrán emplearse.

a).- Cuando el Poder Judicial tenga que afrontar gastos imprevistos a consecuencia de perturbaciones climatológicas u orogénicas y que por su propia naturaleza no se encuentren contempladas en el Presupuesto de Egresos.

b).- En gastos no contemplados en el Presupuesto de Egresos que el Pleno determine que son impostergables para la correcta Administración de Justicia.

c).- Cualquier otra erogación que el Pleno determine, mediante acuerdo fundado que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Los casos previstos en los incisos a y b, después de acordados por el Pleno, serán turnados al Consejo Técnico para los efectos correspondientes.


**ARTICULOS TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor, a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** Quedan insubsistentes todas las disposiciones y acuerdos generales emitidos por el Pleno con anterioridad a este Reglamento, que se opongan al mismo.

**TERCERO.-** El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, oportunamente elaborará el Reglamento para estímulos de los Servidores Públicos del Poder Judicial del Estado.

Con fundamento en los Artículos 3 y 4 del Código Civil vigente del Estado y para los efectos previstos en dichas disposiciones, remitase un ejemplar al Periódico Oficial del Gobierno del Estado para su publicación por una sola vez.- Cúmplase.- Así lo acordó el Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado.- Campeche, Cam., a 27 de enero de 1997.- El Presidente del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, Lic. Edgar Hernández Carpizo.- El Secretario General de Acuerdos del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, Lic. Waldo Rincón Rincón.- Rúbricas.

 <p><b>PERIODICO OFICIAL</b></p> <p><b>DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE</b></p> <p>FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO NUM. 0110762 CARACTERISTICAS: 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX</p> <p><b>ISSN 0187-8123</b></p> <p><b>TERCERA EPOCA</b> Director <b>MANUEL RAMON TUN CAB</b></p> <p>LOS INTERESADOS DEBERAN DIRIGIRSE A: <b>PERIODICO OFICIAL</b> Calle 63 s/n (entre 16 y 18) Edificio del Archivo Municipal C.P. 24000 Campeche, Cam. Tel. 6-71-80</p>	<p><b>TARIFAS</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Suscripción anual .....</td> <td style="text-align: right;">\$ 364.50</td> </tr> <tr> <td>Número del día .....</td> <td style="text-align: right;">" 1.80</td> </tr> <tr> <td>Número atrasado .....</td> <td style="text-align: right;">" 3.38</td> </tr> <tr> <td>Por cada palabra .....</td> <td style="text-align: right;">" 0.45</td> </tr> <tr> <td>Por publicación plana entera .....</td> <td style="text-align: right;">" 243.00</td> </tr> <tr> <td>Por publicación, media plana .....</td> <td style="text-align: right;">" 121.50</td> </tr> <tr> <td>Por publicación, cuarto de plana .....</td> <td style="text-align: right;">" 60.75</td> </tr> <tr> <td>Por Periódicos donde se publiquen Leyes del Estado .....</td> <td style="text-align: right;">" 50.63</td> </tr> </table> <p>Otras publicaciones editadas se cobrará el costo de la Impresión</p> <p><b>LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO</b></p> <p>Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado. Niebla No. 2, Fracciorama 2000. Campeche, Cam. Tel. 3-08-64.</p>	Suscripción anual .....	\$ 364.50	Número del día .....	" 1.80	Número atrasado .....	" 3.38	Por cada palabra .....	" 0.45	Por publicación plana entera .....	" 243.00	Por publicación, media plana .....	" 121.50	Por publicación, cuarto de plana .....	" 60.75	Por Periódicos donde se publiquen Leyes del Estado .....	" 50.63
Suscripción anual .....	\$ 364.50																
Número del día .....	" 1.80																
Número atrasado .....	" 3.38																
Por cada palabra .....	" 0.45																
Por publicación plana entera .....	" 243.00																
Por publicación, media plana .....	" 121.50																
Por publicación, cuarto de plana .....	" 60.75																
Por Periódicos donde se publiquen Leyes del Estado .....	" 50.63																

