

Normatividad Laboral de la Secretaría de Salud

REGLAMENTO DE ESCALAFÓN

CAPITULADO

CAPITULO I	DISPOSICIONES GENERALES.
CAPITULO II	DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL DE BASE.....
	SECCIÓN PRIMERA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.....
	SECCIÓN SEGUNDA DEL ÁREA MEDICA.
CAPITULO III	DE LOS DERECHOS ESCALAFONARIOS DEL PERSONAL DE BASE.
CAPITULO IV	DE LA COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE ESCALAFÓN DE LA SECRETARIA DE SALUD.
CAPITULO V	DE LAS COMISIONES AUXILIARES MIXTAS DE ESCALAFÓN.
CAPITULO VI	DEL ESCALAFÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DE LAS RAMAS PARAMEDICA Y AFÍN.
	SECCIÓN PRIMERA DE LOS FACTORES.
	SECCIÓN SEGUNDA DE LA EVALUACIÓN.
CAPITULO VII	DEL PROCEDIMIENTO ESCALAFONARIO.
CAPITULO VIII	DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES.
CAPITULO IX	DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD PARA MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS.
CAPITULO X	DEL ESCALAFÓN DE LA RAMA MEDICA.
CAPITULO XI	DISPOSICIONES FINALES.
	ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
REGLAMENTO DE ESCALAFÓN

(RUBRICA)
CAPITULADO
LIC. MA. EUGENIA DE LEON MAY

(RUBRICA)
C. MARCO ANTONIO GARCÍA AYALA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1 Con fundamento en lo dispuesto en la Fracción VIII del Apartado "B" del ART. 123 Constitucional, en el Título Tercero de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, y de las disposiciones relativas de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en la Secretaría de Salud, se expide el presente Reglamento de Escalafón.

ART. 2 Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para el Titular y demás Servidores Públicos de la Secretaría de Salud, el Sindicato, los trabajadores de base de la Dependencia, la Comisión Nacional Mixta de Escalafón y las Comisiones Auxiliares Mixtas de Escalafón.

ART. 3 Para los efectos de este Reglamento se denominarán:

A) La Secretaría, a las Unidades Centrales de la Secretaría de Salud, a los Organismos Públicos Descentralizados que prestan sus Servicios de Salud en los Estados, a los Órganos Desconcentrados y en general al conjunto de Instituciones que sean coordinadas y que se encuentren subordinadas a la Secretaría de Salud.

Quando se menciona a la Secretaría, se entenderá que se alude al titular del Organismo Público Descentralizado de que se trate, mismo que se menciona en el párrafo que antecede.

B) Secretaría de Salud, al ente Jurídico Administrativo dependiente del Ejecutivo Federal, rector y negociador a nivel central con el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud, de los derechos colectivos de los Trabajadores que conforman a la Secretaría, conforme a lo que establecen en su parte conducente, tanto el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud celebrado por el Ejecutivo Federal a través de los Titulares de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, Secretaría de Salud, con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud y los Titulares de los Gobiernos Estatales respectivos; así como en los 32 Acuerdos de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud, suscritos por la Secretaría de Salud y los Gobiernos de cada Entidad Federativa, en el rubro específico que señala los derechos y obligaciones de las partes en materia de Recursos Humanos y prestación de Servicios en Salud.

C) El Titular, al Secretario de Salud federal o local según corresponda;

D) Los Trabajadores de Base, a los trabajadores de base de la Secretaría;

E) El Sindicato, al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud;

F) La Ley, a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;

G) El Catálogo de Puestos, al Catálogo Institucional de Puestos del área administrativa;

- H)** El Catálogo del Sector, al Catálogo de Puestos específicos del área médica;
- I)** El Reglamento, al Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud;
- J)** La Comisión Nacional, a la Comisión Nacional Mixta de Escalafón;
- K)** Las Comisiones Auxiliares, a las Comisiones Auxiliares Mixtas de Escalafón de la Secretaría;
- L)** Las Condiciones, a las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, y
- M)** El Tribunal, al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

ART. 4 En los términos del ART. 48 de la Ley, el derecho escalafonario corresponde a los trabajadores de base con un mínimo de seis meses de antigüedad en el nivel inmediato inferior a la plaza del puesto vacante, de acuerdo con la normatividad que señala este Reglamento.

ART. 5 En la Secretaría, los movimientos escalafonarios de los trabajadores de base, se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

ART. 6 De conformidad con lo que establece el ART. 62 de la Ley, corrido el escalafón, las plazas vacantes y de nueva creación cuyos puestos sean de pie de rama, serán dictaminadas para su ocupación en un cincuenta por ciento para la (s) Sección (es) correspondiente (s) del Sindicato y el otro cincuenta por ciento para la Secretaría.

ART. 7 Las irregularidades graves en que incurran los integrantes de la Comisión Nacional o de las Comisiones Auxiliares, deberán ser hechas del conocimiento de la parte a quien representan, o autoridad competente, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes.

ART. 8 Para la aplicación de este Reglamento se entiende por:

- A)** Vacante Definitiva, la plaza de base sin titular;
- B)** Vacante Temporal Provisional, la plaza de base con licencia sin goce de sueldo por ocupar un puesto de confianza o de elección popular o aquella que se haya originado por el cese de un trabajador mientras se encuentre sujeto a proceso judicial, o bien, hasta en tanto prescriban las acciones correspondientes, y
- C)** Plaza de Nueva Creación, aquella que se adiciona a las ya existentes, siempre que sea considerada de base y no resulte de la transformación de otra.

ART. 9 No serán objeto de este Reglamento:

- A)** Vacante Interina, esto es, la plaza cuya vigencia es menor de seis meses, y
- B)** Plazas sujetas a Nombramiento por Tiempo Fijo u Obra Determinada, que son aquellas que dejan de tener efectos en la fecha que se estipula en el nombramiento correspondiente o que concluyen el día en que termina la obra que le dio origen, respectivamente.

ART. 10 En caso de supresión de un puesto de base, el trabajador que lo desempeñaba con nombramiento definitivo será reacomodado en una plaza equivalente a dicho puesto sin necesidad de someterlo a concurso, conservando sus características de trabajador de base.

ART. 11 Para los efectos de este Reglamento, se entiende por concurso, el procedimiento por medio del cual, habiéndose cumplido los requisitos de la convocatoria y llevada a

cabo la evaluación de los factores, se determina el movimiento escalafonario de los trabajadores.

ART. 12 Se entiende por movimiento escalafonario, a toda promoción de un nivel salarial a otro, bien sea que se de en forma lateral o al inmediato superior.

ART. 13 El movimiento escalafonario que se efectúe por dictamen firme de la Comisión Nacional, como segunda instancia, previo cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo IX de este Reglamento, no podrá modificarse o revocarse sino por resolución definitiva del Tribunal.

ART. 14 Los trabajadores promovidos deberán prestar sus servicios en el lugar y unidad administrativa de la Secretaría donde físicamente se originó la vacante.

ART. 15 Para un movimiento escalafonario en beneficio de un trabajador, es necesario:

- A)** Que hayan transcurrido cuando menos seis meses contados desde la fecha del último dictamen firme que se haya emitido a su favor y en caso de que el dictamen le haya sido negativo, podrá volver a concursar en cualquier tiempo.
- B)** Que no hubiese disfrutado de licencia sin goce de sueldo en los últimos seis meses anteriores a la fecha en que se emita la convocatoria.

ART. 16 Será optativo para los trabajadores a cuyo favor se dictamine un movimiento escalafonario, aceptar o no el mismo y, en caso de que no lo acepten lo deberán comunicar a la Comisión Auxiliar correspondiente en un plazo que no exceda de cinco días hábiles a partir de que se le haya notificado y recibido por escrito el dictamen escalafonario.

En tal evento, la Comisión Auxiliar respectiva emitirá nuevo dictamen a favor del siguiente trabajador calificado en el concurso, a quien consecuentemente, le corresponderá el ascenso.

Si el trabajador omitiera dicha comunicación y no se presentara a desempeñar las funciones propias del puesto al que fue promovido, quedará sin efecto su nuevo nombramiento en la plaza de que se trate, de conformidad con las Condiciones y se procederá en los términos del párrafo anterior.

ART. 17 Para que sean equitativos los movimientos escalafonarios de los trabajadores, la Secretaría y el Sindicato fomentarán la aplicación del Programa Institucional de Capacitación y la participación en todos los cursos de esa naturaleza impartidos por Instituciones con reconocimiento oficial o en su caso de la Secretaría, con el objeto de que satisfagan las finalidades a que se refiere el Capítulo relativo de las Condiciones y, así se incrementen conocimientos y habilidades, con la vinculación al Procedimiento Escalafonario.

ART. 18 Para efectos escalafonarios, dentro del desarrollo del Programa Institucional de Capacitación, se deberá crear el historial laboral de los trabajadores de base de la Secretaría, con el objeto de que se vayan configurando como sujetos de promoción con características personales, trayectoria laboral y capacitación recibida, elementos que coadyuvarán en la dictaminación que emita la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón correspondiente.

ART. 19 La Comisión Nacional y las Comisiones Auxiliares, procurarán que la mayoría de los trabajadores de base de la Secretaría participen en el Programa Institucional de Capacitación en los términos del ART. 17 de este Reglamento, a efecto de propiciar un ambiente sano de competencia, en el que la mayor productividad y eficiencia en el trabajo, deriva de la capacitación correspondiente, sea uno de los factores a evaluar en caso de movimientos escalafonarios.

CAPITULO II DE LA CLASIFICACION DEL PERSONAL DE BASE

ART. 20 De conformidad con el Catálogo de Puestos, así como del Catálogo del Sector, respecto al personal de base, el sistema escalafonario y de pie de rama se clasifica en:

- A)** Áreas.- Los conjuntos ocupacionales genéricos existentes en los Catálogos de Puestos;
- B)** Grupo.- La determinación primaria de ramas de ocupación, cuyas actividades tienen características comunes de tipo general;
- C)** Rama.- El conjunto específico de puestos con características y requisitos similares que se identifican dentro de un grupo ocupacional;
- D)** Puesto.- La unidad laboral impersonal constituida por el conjunto de tareas, atribuciones, responsabilidades y requisitos de ocupación, y
- E)** Plaza.- Al número de veces en que se repite un puesto.

Cualquier modificación por adición o cancelación de puestos propuestos por la Secretaría, deberá ser hecha de conformidad con el ART. 20 de la Ley, para que en su caso sea autorizada y registrada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por consiguiente, que se tenga repercusión en la clasificación anterior, se hará del conocimiento de la Comisión Nacional y de las Comisiones Auxiliares de la Secretaría, con el objeto de que se tomen en cuenta en los movimientos escalafonarios con la vigencia que les corresponda, con el propósito de que los trabajadores de base también estén informados de dichas incidencias.

Consecuentemente, para los efectos del presente Reglamento, únicamente se deben considerar las plazas cuyos puestos hayan sido autorizados y registrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previo cumplimiento del ART. 20 de la Ley.

ART. 21 A su vez, el personal de base de la Secretaría se clasifica en dos áreas;

- I.** Área Administrativa, y
- II.** Área Médica.

SECCIÓN PRIMERA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

ART.22 El Área Administrativa, comprende a trabajadores de los grupos: Administrativo, Comunicaciones, Educación, Servicios y Técnico que a su vez se clasifican en sus propias ramas y cuyos puestos se contienen en los Catálogos correspondientes.

ART.23 El Grupo Administrativo, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales asignadas a la organización, canalización, elaboración y resguardo de documentos y bienes oficiales, comprendiendo las Ramas siguientes:

- A)** Rama Administrativa, comprende al personal que cumple con la función de la planeación, organización, supervisión, control y gestión de documentos del área en la que se encuentre adscrito, así como la recepción, control, resguardo y despacho de artículos y materiales;
- B)** Rama Promotoría y Relaciones Públicas, comprenden al personal que atiende, orienta e informa y canaliza a los usuarios, respecto de los servicios de salud que prestan los mismos, y
- C)** Rama Secretarial, comprende al personal que realiza funciones de transcripción mecanográfica de documentos médicos y administrativos, atiende llamadas telefónicas y archiva documentos relacionados con su centro de trabajo, así como dictados y demás actividades inherentes.

ART. 24 Grupo Comunicaciones, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales especializadas, asignadas a la recopilación, difusión y promoción publicitaria de las acciones de la Secretaría, así como la transmisión de mensajes y noticias; comprendiendo la siguiente Rama:

- A)** Rama de Prensa y Publicidad, comprende al personal que cumple funciones de recopilación de información, redacción de artículos, crónicas y comentarios publicitarios, relacionados con actividades de la Secretaría.

ART. 25 El Grupo Educación, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales asignadas a la capacitación, adiestramiento, elaboración e impartición de programas de estudio, así como la preparación del material didáctico; comprendiendo la siguiente Rama:

- A)** Rama de Capacitación, comprende al personal que cumple funciones de elaboración de programas de estudio y preparación del material didáctico.

ART. 26 El Grupo Servicios, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales en las que se cubren labores de mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, así como el dotar de artículos y medios para el ejercicio de actividades de otro grupo de especialidad; comprende las Ramas siguientes:

- A)** Rama de Servicios y Mantenimiento, comprende al personal asignado a la supervisión, coordinación y ejecución de actividades de limpieza de bienes

muebles e inmuebles, así como la conservación y reparación de maquinaria, instalaciones, equipo y enseres de un centro de trabajo en específico;

- B)** Rama de Transportes, comprende al personal que cumple funciones de operación de vehículos automotores de carga y/o pasajeros, de la Secretaría;
- C)** Rama de Calderas, comprende al personal que cumple funciones de instalación, mantenimiento y reparación de equipo hidráulico, automático y de emergencia en calderas;
- D)** Rama de Imprenta y Fotocopiado, comprende al personal que realiza funciones de coordinación, supervisión y operación de las máquinas impresoras y de fotocopiado;
- E)** Rama de Mantenimiento Mecánico, comprende al personal que realiza funciones de conservación y reparación de vehículos automotores, y
- F)** Rama de Mantenimiento en Comunicaciones, comprende al personal que tiene funciones de instalación, reparación y conservación de equipos electrónicos de comunicación.

ART. 27 El Grupo Técnico, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales especializadas en la formulación, aplicación y análisis de procedimientos operativos; así como de sistemas automatizados de información y de proyectos o planes mediante la asesoría técnica respectiva, comprendiendo las Ramas siguientes:

- A)** Rama de Campo, comprende al personal que realiza apoyo técnico y participa en la elaboración de reportes de asistencia de personal o necesidades de material;
- B)** Rama de Análisis de Estudios Técnicos, comprende al personal que cumple funciones de análisis y formulación de opiniones técnicas de algún proyecto o información documental;
- C)** Rama de Biblioteca, comprende al personal que organiza, clasifica y controla libros, publicaciones y material didáctico, así como el registro de préstamo y devolución de ese tipo de ejemplares;
- D)** Rama de Computación, comprende al personal que cumple funciones en el diseño, implantación y evaluación de programas y sistemas con instructivos y diagramas de flujo; así como la captura de datos, el cuidado de funcionamiento y mantenimiento del equipo de computación;
- E)** Rama de Dibujo, comprende al personal asignado a funciones de diseño, coordinación de ilustraciones, medios gráficos y aspectos estéticos, de acuerdo a las exigencias técnicas funcionales;
- F)** Rama de Fotografía, comprende al personal que cumple funciones de impresión, revelado, amplificación y coloreo de negativos, mediante el manejo de aparatos y equipos fotográficos, y
- G)** Rama de Guardería, comprende al personal que cumple funciones de cuidado y atención de niños lactantes, así como la coordinación e impartición de enseñanza Psicopedagógica para el aprendizaje.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ÁREA MÉDICA

ART. 28 El área médica comprende exclusivamente a los trabajadores del grupo médico, que a su vez se clasifica en las ramas médica, paramédica y afín.

ART. 29 De conformidad con el proceso de homologación de los sueldos tabulares del personal de las ramas médica, paramédica y afín que no desempeñan funciones de carácter administrativo, se entiende por:

- A)** Rama Médica, la que comprende todas aquellas funciones cuya actividad esencial radica en la atención preventiva y curativa en unidades aplicativas ya sea en medicina general, odontología, o bien cualesquiera de sus especialidades;
- B)** Rama Paramédica, la que comprende todas aquellas funciones de apoyo y colaboración con la rama médica que van desde actividades profesionales relacionadas con la medicina, hasta actividades técnicas que coadyuvan al diagnóstico y tratamiento de los servicios de salud que prestan, y
- C)** Rama Afín, la que comprende todas aquellas funciones cuyas actividades consisten en dar apoyo a las Ramas Médica y Paramédica, para el mejor desarrollo de sus acciones.

CAPITULO III DE LOS DERECHOS ESCALAFONARIOS

ART. 30 Tienen derecho a participar en los concursos escalafonarios, todos los trabajadores de base que ocupen un puesto inmediato inferior a la vacante y que acrediten cumplir los requisitos que al efecto establezcan los catálogos de puestos correspondientes, para ocupar la vacante de que se trate.

Cuando no haya aspirantes del puesto inmediato inferior, podrán participar otros que cumplan con el perfil sin el requisito de ser del puesto inmediato inferior.

ART. 31 También tienen derecho a concursar escalafonariamente, los trabajadores que ocupen un puesto inmediato inferior a la vacante que constituya el límite superior de la rama de un grupo y que por esa razón no sea factible que se les pueda promover en su propia rama.

Esto, siempre y cuando llenen los requisitos exigibles para ocupar la vacante de que se trate.

ART. 32 Para ejercitar el derecho a que se refieren los artículos anteriores, el aspirante a ocupar una plaza vacante, deberá solicitarlo en los términos que señala el procedimiento de este Reglamento.

ART. 33 Los trabajadores que hayan desempeñado un puesto de confianza y se reincorporen a ocupar su plaza de base, tienen derecho a participar en concursos escalafonarios, si a la fecha de la convocatoria han computado un mínimo de seis meses desde la reanudación de labores como trabajadores de base.

ART. 34 Los trabajadores de base tendrán derecho a participar en concursos escalafonarios, cuando se trate de vacantes definitivas que se originen por: renuncia; jubilación; muerte; dictamen escalafonario firme en plaza de base definitiva; incapacidad total permanente; sentencia judicial ejecutoriada; laudo definitivo del Tribunal y, abandono del empleo y cese, siempre y cuando en estos dos últimos casos, haya prescrito la acción del trabajador respecto de la vacante que se presente.

Asimismo, los trabajadores tendrán derecho a concursar para obtener un dictamen escalafonario provisional por más de seis meses, en virtud de que su titular disfrute de una licencia sin goce de sueldo, de las comprendidas en las Condiciones y en el Capítulo VII del Reglamento.

En el supuesto de que un trabajador haya instaurado juicio laboral ante el Tribunal, en contra de la Secretaría, la vacante que se origine se ocupará con nombramiento provisional, hasta en tanto se emita el laudo definitivo.

El trabajador de base que ocupe una plaza señalada como escalafonaria en forma provisional, tiene derecho a participar en el Concurso Escalafonario de otra plaza escalafonaria provisional o definitiva.

ART. 35 Cuando se trate de plazas de nueva creación cuyos puestos no sean considerados como pie de rama, los trabajadores de base tienen derecho a participar en Concurso Escalafonario respecto de ellas.

El trabajador de base tiene derecho a participar en concurso escalafonario en las plazas de nueva creación, no importando que sean pie de rama, siempre que cumpla con el perfil y con derecho de preferencia sobre el aspirante no trabajador.

Una vez agotado este Procedimiento Escalafonario, se estará a lo dispuesto por el ART. 62 de la Ley y 6 de este Reglamento

ART. 36 Los trabajadores que ocupen una plaza con Dictamen Escalafonario provisional, tendrán derecho a obtener Dictamen Escalafonario definitivo sin necesidad de someterse a nuevo Concurso, cuando la vacante temporal provisional se convierta en vacante definitiva.

ART. 37 En los mismos términos del artículo anterior, se procederá con los trabajadores provisionales en cadena, que a la inversa de un escalafón ocupen plazas con nombramiento provisional.

ART. 38 Cuando en algún grupo de los Catálogos de Puestos no haya aspirante que satisfaga los requisitos para ocupar la plaza vacante, o habiéndolo no solicite concursar, los trabajadores de otros grupos tendrán derecho a participar en el concurso, previa comprobación de los requisitos necesarios para ocupar la vacante.

ART. 38 BIS Se deberá convocar a Concurso Escalafonario a los trabajadores de los centros de trabajo que pertenezcan a la Sección Sindical donde se generó la vacante en la Unidad Administrativa correspondiente, en el entendido de que, aquel trabajador que gane el Concurso Escalafonario, deberá laborar en el centro de trabajo donde se generó dicha vacante.

CAPITULO IV
DE LA COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE
ESCALAFÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD

ART. 39 La Comisión Nacional es el órgano Autónomo encargado de vigilar el cumplimiento y la aplicación del presente Reglamento. Tendrá jurisdicción en todo el País y residirá en el Distrito Federal.

ART. 40 La Comisión Nacional se integra con tres representantes propietarios de la Secretaría, designados por la Subsecretaría de Administración y Finanzas, y tres representantes del Sindicato, que serán designados por el Secretario General de su Comité Ejecutivo Nacional, así como un árbitro cuya designación, para los casos de empate en las votaciones de la misma, será solicitada al Tribunal, en los términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley.

Por cada representante propietario, se designará un suplente, que entrará en funciones conforme se establece en este Reglamento.

La Comisión Nacional contará con un Secretario Técnico que será designado o removido de común acuerdo, por ambas representaciones.

ART. 41 La Comisión Nacional tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar y hacer cumplir el presente Reglamento por parte de las Comisiones Auxiliares Mixtas;
- II.** Revisar en su caso, los movimientos escalafonarios de los trabajadores, en los términos de la Ley y de este Reglamento;
- III.** Conocer del otorgamiento de plazas de nueva creación que se autoricen en la Secretaría.
- IV.** Resolver administrativamente el recurso que se promueva, con relación a los derechos escalafonarios de los trabajadores;
- V.** Conocer y resolver las excusas y recusaciones que se sometan a su consideración; en relación a los derechos escalafonarios de los trabajadores;
- VI.** Designar representante legal ante autoridades y terceros;
- VII.** Proporcionar los informes que le soliciten el Titular, el Sindicato, los trabajadores interesados, el Tribunal u otra autoridad competente;
- VIII.** Comunicar, a las Comisiones Auxiliares las resoluciones que emita en cumplimiento de sus atribuciones;
- IX.** Revisar, a petición de parte interesada, la evaluación formulada por las Comisiones Auxiliares respecto de los movimientos escalafonarios, para su ratificación o modificación;
- X.** Recabar la documentación necesaria para fundamentar sus resoluciones y perfeccionar los programas para los movimientos escalafonarios;
- XI.** Revisar y decidir, como última instancia, los casos de controversia que se susciten en las Comisiones Auxiliares;
- XII.** Establecer y mantener actualizados los procedimientos administrativos, para dar a conocer los movimientos escalafonarios en los términos de este Reglamento;
- XIII.** Promover la capacitación de los integrantes de las Comisiones Auxiliares de la Secretaría, para lo cual se establecerán los mecanismos necesarios en la

propia Comisión Nacional;

XIV. Difundir el Catálogo de Puestos, así como el Profesiograma respectivo, proporcionados al tenor del artículo 47 de este Reglamento, y

XV. Las que se deriven de la Ley, del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ART. 42 La Comisión Nacional se constituirá en pleno para conocimiento y resolución de los asuntos que le correspondan, así como de los demás que la Ley, este Reglamento y el propio pleno, estimen procedentes.

ART. 43 El pleno se integrará con ambas representaciones. El árbitro solamente será llamado para intervenir en caso de empate, emitiendo su voto al respecto.

ART. 44 Las votaciones en los plenos se tomarán por representación y no por representante. El quórum se cumplirá como mínimo con dos representantes de la Secretaría y dos del Sindicato de los que integran la Comisión Nacional, pudiendo ser propietario o suplente, siendo sus acuerdos válidos.

ART.45 Las resoluciones de la Comisión Nacional obligan por igual a la Secretaría, al Sindicato y a los trabajadores.

ART. 46 Las peticiones ante la Comisión Nacional se harán por escrito y no requerirán de formalidad alguna.

ART.47 La Secretaría, el Sindicato y los trabajadores están obligados a proporcionar a la Comisión Nacional, todos aquellos documentos e información que ésta requiera para resolver los asuntos de su competencia.

ART. 48 Son obligaciones y facultades de los integrantes de la Comisión Nacional:

I. Asistir a los plenos;

II. Cumplir con las actividades que el pleno les confiera;

III. Presentar iniciativas al pleno para su estudio y resolución en su caso;

IV. Resolver sobre los asuntos que se sometan al pleno;

V. Excusarse de intervenir en la resolución de los asuntos en los casos previstos por este Reglamento;

VI. Formular los lineamientos de funcionamiento interno, y

VII. Las demás que la Ley y este Reglamento señalen.

ART. 49 Los representantes suplentes asistirán a los plenos en calidad de asesores y únicamente tendrán voz y voto en los casos de ausencia involuntaria de los propietarios y cuando éstos se excusaren o fueren recusados.

ART. 50 Las resoluciones que emita la Comisión Nacional, se comunicarán oficialmente y por escrito a los interesados en forma fehaciente y expedita.

ART. 51 La Comisión Nacional sesionará en forma ordinaria mensualmente, conforme al calendario que al efecto se determine, y de manera extraordinaria cuando así se requiera. De cada sesión se levantará Acta Circunstanciada que será firmada por quienes en ella intervengan.

ART. 52 El Secretario Técnico de la Comisión Nacional tendrá derecho a voz pero no a voto, y

sus atribuciones serán las siguientes:

- I.** Levantar las actas de las reuniones de la Comisión Nacional y registrar sus acuerdos;
- II.** Presentar el Orden del Día y la documentación correspondiente de los puntos a tratar;
- III.** Sugerir, y en su caso ejecutar, las medidas acordadas para la aplicación de las acciones aprobadas por la Comisión;
- IV.** Elaborar las propuestas de la Comisión Nacional desprendidas de las reuniones del pleno;
- V.** Informar a la Comisión Nacional acerca de la aplicación y avances de las acciones aprobadas por el pleno;
- VI.** Atender la correspondencia que reciba la Comisión Nacional, y
- VII.** Las demás inherentes a su cargo.

CAPITULO V DE LAS COMISIONES AUXILIARES

ART. 53 Las Comisiones Auxiliares son organismos de apoyo de la Comisión Nacional y dependen de la misma.

Se integran, por una parte, con tres representantes propietarios designados por el Titular de la unidad administrativa y por la otra, por el Secretario General seccional correspondiente y dos más designados por él, en el entendido de que, dichos representantes sindicales deben tener adscripción en la unidad administrativa que corresponda a la Comisión Auxiliar de que se trate.

En las unidades administrativas de la Secretaría en donde existen dos o más Secciones sindicales, se integrarán tantas Comisiones Auxiliares como Secciones sindicales se incrusten, y cada una de dichas Comisiones Auxiliares, será integrada en la forma que se indica anteriormente.

En cada Comisión Auxiliar se contará con un Secretario Técnico que será designado y removido de común acuerdo por ambas representaciones y sus atribuciones serán, dentro de su ámbito de competencia, las señaladas en el ART. 52 del presente Reglamento.

ART. 54 Por cada representante propietario se designarán representantes suplentes que asistirán a los plenos como asesores de los propietarios, y solamente tendrán voz y voto en los casos de ausencia de los representantes propietarios o cuando éstos se excusaren o fueran recusados.

ART. 55 Las Comisiones Auxiliares tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Crear Subcomisiones Mixtas de Escalafón que fungirán como apoyo a la Comisión Auxiliar Mixta de Escalafón, cuando se trate de Unidades Administrativas o Centros de Trabajo alejados de la sede de la Comisión Auxiliar, siendo esta última la responsable de concluir y dictaminar los concursos escalafonarios conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- II.** Integrar las fichas escalafonarias de los trabajadores que pertenezcan a la unidad administrativa, en que tengan jurisdicción y competencia;
- III.** Dar a conocer en la unidad administrativa correspondiente, la convocatoria al concurso o concursos a que haya lugar por existir vacantes de las mencionadas en este Reglamento;
- IV.** Dictaminar los movimientos escalafonarios de los trabajadores de su jurisdicción y competencia, en los términos de este Reglamento;
- V.** Realizar la dictaminación de las materias que debe conocer de conformidad con lo que se establece en este Reglamento;
- VI.** Resolver administrativamente, en primera instancia, los recursos que se promueven en relación con los derechos escalafonarios de los trabajadores;
- VII.** Turnar, a la Comisión Nacional, los asuntos que deban ser resueltos en segunda instancia;
- VIII.** Conocer y resolver las excusas y recusaciones relacionadas con los movimientos escalafonarios y que se sometan a su consideración;
- IX.** Dictar las medidas que estimen procedentes para su organización y

funcionamiento;

- X.** Proporcionar los informes que les soliciten la Comisión Nacional, las áreas de personal correspondientes, el Sindicato, los trabajadores interesados o las autoridades competentes;
- XI.** Comunicar de inmediato a las Áreas de Recursos Humanos del área correspondiente, los dictámenes y las resoluciones que emitan en cumplimiento de sus atribuciones;
- XII.** Actualizar la ficha promocional de todos los trabajadores de base que integran la unidad administrativa correspondiente;
- XIII.** Difundir las resoluciones que emita la Comisión Nacional, dentro de los tres días siguientes de que tenga conocimiento;
- XIV.** Proporcionar orientación a los trabajadores de su adscripción, para que estén en posibilidad de ejercitar correctamente sus Derechos Escalafonarios;
- XV.** Comunicar por escrito a la Comisión Nacional, las irregularidades que pudieren haber en los movimientos del personal de la unidad administrativa de su competencia y jurisdicción;
- XVI.** Decidir los asuntos de su competencia y jurisdicción, y en caso de no llegar a un acuerdo, turnar el asunto a la Comisión Nacional para que emita la resolución definitiva;
- XVII.** Al interponer el trabajador el recurso de inconformidad ante la Comisión Auxiliar correspondiente, ésta deberá enviar copia del mismo a la Comisión Nacional y notificar, a la brevedad, la resolución; así mismo, se obliga a remitir inmediatamente a la Comisión Nacional, el Expediente completo en caso de persistir la inconformidad, y
- XVIII.** Las demás que se deriven de la Ley, del presente Reglamento y de otras disposiciones aplicables.

ART. 56 En los casos en que haya trabajadores ocupando puestos inferiores a su preparación, los titulares de las unidades administrativas, por conducto de sus áreas correspondientes, darán aviso inmediato a la Comisión Auxiliar para que propicie la participación de los trabajadores en los concursos escalafonarios.

ART. 57 Los Dictámenes y las Resoluciones de las Comisiones Auxiliares sobre movimientos escalafonarios y de distribución de plazas vacantes y de nueva creación cuyos puestos sean pie de rama, obligan a su cumplimiento al titular de la unidad administrativa, al Sindicato y los trabajadores.

ART. 58 El titular de la unidad administrativa correspondiente está obligado a comunicar dentro de los tres días hábiles siguientes, a que se susciten, las vacantes que se presenten por alguna de las causas a que se refiere el artículo 34 de este Reglamento.

Dicha comunicación se hará al Secretario Técnico de la Comisión Auxiliar, quien convocará de inmediato al pleno para iniciar el Procedimiento Escalafonario, y/o Dictaminación para la distribución de plazas vacantes y de nueva creación, cuyos puestos sean pie de rama, atendiendo lo dispuesto por el artículo 35.

ART. 59 Para dictaminar y resolver los asuntos de su competencia, las Comisiones Auxiliares se constituirán en pleno con la asistencia de las representaciones mencionadas, dónde las votaciones se tomarán por representación y no por representante. El quórum mínimo para que sean legales los acuerdos es de dos representantes por la Autoridad y dos por el Sindicato que pueden ser propietarios o suplentes.

En caso de empate, el pleno de la Comisión Auxiliar de que se trate, turnará el asunto a la Comisión Nacional para que ésta resuelva en definitiva el caso.

ART. 60 Las Comisiones Auxiliares sesionarán de manera ordinaria mensualmente, de acuerdo al calendario que al efecto se elabore y de manera extraordinaria cuando así se requiera, debiendo remitir documentación de las mismas al Secretario Técnico de la Comisión Nacional en los términos del artículo 61 de este Reglamento.

ART. 61 De las sesiones de las Comisiones Auxiliares se levantará Acta Circunstanciada, a la que se anexarán las relaciones de los movimientos escalafonarios y de plazas vacantes y de nueva creación, cuyos puestos sean pie de rama que se vayan a ocupar; atendiendo lo dispuesto por el ART. 35 de este Reglamento, de la que remitirán copia con firmas autógrafas al Secretario Técnico de la Comisión Nacional en un plazo no mayor de dos días hábiles, a partir de la conclusión de la sesión.

ART. 62 Las peticiones y gestiones de los trabajadores ante la Comisión Auxiliar respectiva, se harán por escrito y no requerirán de formalidad alguna.

Las resoluciones y dictámenes escalafonarios de las Comisiones Auxiliares, una vez que tengan conocimiento del resultado del Concurso Escalafonario, los notificarán por escrito a los interesados, beneficiados o no, en forma fehaciente y expedita, dentro de los cinco días hábiles siguientes, debidamente fundamentados y motivados. En todo comunicado a los trabajadores deberá recabarse su firma de recibido.

ART. 63 Serán aplicables a las Comisiones Auxiliares, en razón de su competencia, jurisdicción y atribuciones, las demás normas que se refieren a la Comisión Nacional.

CAPÍTULO VI
DEL ESCALAFÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y
DE LAS RAMAS PARAMÉDICA Y AFÍN

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS FACTORES

ART. 64 Con excepción del personal del área médica que tiene sus propios factores en el Capítulo X del presente Reglamento, para los trabajadores del área administrativa y de las ramas Paramédica y Afín, los factores escalafonarios a evaluar son los siguientes:

- I.** Conocimientos;
- II.** Aptitud;
- III.** Disciplina;
- IV.** Puntualidad y asistencia, y
- V.** Antigüedad.

ART. 65 El factor conocimientos, está determinado por el nivel de escolaridad y de capacitación de cada trabajador y se acreditará mediante prueba documental que podrá consistir en título, cédula profesional, certificado, diploma o constancias de estudios o cursos diversos, expedidos por autoridad competente.

ART. 66 El factor aptitud, está determinado por la suficiencia, capacidad y disposición para el buen desempeño de un puesto y para efectos escalafonarios, se integra por cuatro subfactores:

- A)** Laboriosidad, que es la dedicación del trabajador en la ejecución de las labores dentro de la jornada y horario de trabajo;
- B)** Eficiencia y eficacia, que es el buen resultado del trabajo que se realice por el trabajador;
- C)** Iniciativa, que es la actividad del trabajador encaminada a sistematizar o simplificar las labores, y
- D)** Responsabilidad, que es el cumplimiento de deberes en el desarrollo de las funciones que tiene asignadas el trabajador, en base a lineamientos de actuación establecidos.

Para la evaluación de los subfactores antes señalados, se comprenderá un período de seis meses anteriores a la fecha de las convocatorias para concursos escalafonarios.

ART. 67 El factor disciplina, está determinado por el cumplimiento de las leyes, ordenamientos y disposiciones que debe acatar el trabajador en el desempeño de sus labores y se integra por dos subfactores:

- A)** Disciplina laboral, que es el cumplimiento de las instrucciones, indicaciones y órdenes legítimas que el trabajador reciba de sus superiores, y
- B)** Disciplina sindical, que es el cumplimiento de las obligaciones sindicales que el trabajador tiene que observar.

Para la evaluación de los subfactores antes señalados, se comprenderá un período de seis meses anteriores a la fecha de las convocatorias para concursos escalafonarios.

ART. 68 El factor puntualidad y asistencia, entendido como el estricto cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo, está determinado por el cuidado y diligencia con que el trabajador llega y asiste a sus labores. Este factor se integra con dos subfactores que serán calificados con 50 puntos iniciales cada uno y son los siguientes:

- A)** Puntualidad, que es la asistencia a su debido tiempo al trabajo, y
- B)** Asistencia, que es la constante asistencia y permanencia en el trabajo.

Al puntaje antes mencionado se le disminuirán, conforme a la clasificación de las Condiciones, dos puntos menos por cada retardo menor, tres puntos menos por cada retardo mayor y cinco puntos menos por cada inasistencia injustificada, en que haya incurrido el trabajador en los seis meses inmediatos anteriores a la fecha de evaluación.

ART. 69 El factor antigüedad, está determinado por la suma de años, meses y días de servicios prestados a la Secretaría, la cual no se interrumpe en los casos de licencia otorgada conforme al ART. 43 fracción VIII de la Ley, ni en caso de cese injustificado comprobado con Laudo firme del Tribunal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA EVALUACIÓN

ART. 70 Con excepción del personal del área médica que tiene su propia evaluación de factores en el Capítulo X de este Reglamento, para los trabajadores del área administrativa y de las ramas Paramédica y Afín, la antigüedad, al igual que los demás factores escalafonarios, se evaluará por puntuación, además de que servirá para decidir en casos de empate.

ART. 71 Los factores evaluables para el personal del área administrativa y de las rama Paramédica y Afín, no podrán exceder de los siguientes puntos:

- I.** Conocimientos..... 400 puntos
- II.** Aptitudes..... 160 puntos
- III.** Disciplina..... 100 puntos
- IV.** Puntualidad y asistencia..... 100 puntos, y
- V.** Antigüedad..... 400 puntos

ART. 72 Correlativamente al factor conocimientos, habrá un factor por capacitación que será calificado con un punto por cada ocho horas teóricas o por dieciséis prácticas y el capacitador recibirá el doble de puntos; lo anterior, es para todos aquellos trabajadores del área administrativa y de las ramas paramédica y afín que comprueben haber participado satisfactoriamente en el Programa Institucional de Capacitación, así como en cursos, congresos, simposiums, talleres y/o seminarios.

Adicionalmente, para los servidores públicos del área administrativa y de las ramas paramédica y afín, las Comisiones Auxiliares abonarán créditos numéricos fuera del tabulador normal, por los siguientes conceptos:

I. Por libros que publiquen relativos a la administración o a la técnica médica y en general a las áreas administrativa o médicas. 20 puntos

II. Por libros que publiquen relativos a otras materias pero que tengan un valor cultural, científico o docente eminente. 12 puntos

III. Por ensayos o estudios relativos a la administración o a la técnica medica y en general a cualquiera de las dos áreas, publicados en revistas, periódicos, boletines o similares, siempre que a su juicio lo ameriten por su valor.

8 puntos

IV. Por cualquier otro texto que se estime de gran utilidad para el área administrativa o la ciencia médica, para materias correlacionadas con ellas o con la administración o técnica médica, siempre que al abordar el tema se haga con la extensión, profundidad y estilo que la naturaleza del tema elegido requiere. 6 puntos

V. Por la elaboración de planes, programas, análisis, organización de sistemas, reformas o simplificaciones administrativas y similares, correlacionados con la administración o la técnica médica y en general con la administración o la ciencia médica, siempre que dichos temas impliquen la resolución de problemas de fondo en asuntos relativos a la salud pública 12 Puntos

VI. Por distinguirse en trabajos extraordinarios o Sobresalientes comprendidos por la Secretaría. 8 puntos

Para el abono de estos créditos, se tomará en cuenta que hayan sido elaboradas o publicadas las obras de que se trata, durante los dos últimos años anteriores a la fecha del concurso.

Inclusive, cuando se trate de cualesquiera de los conceptos anteriores que hayan tenido trascendencia en el extranjero, se adicionarán otros tres puntos a cada rubro.

ART. 73 El factor conocimientos, se evaluará de la siguiente manera:

VALORES NO ACUMULABLES ENTRE SÍ:

- I.** Por saber leer y escribir:..... 20 puntos;
 - II.** Por documento que avale estudios completos o terminados:
 - A)** De primaria:.....60 puntos;
 - B)** De técnico con primaria.....90 puntos;
 - C)** De secundaria:..... 90 puntos;
 - D)** De técnico con secundaria..... 110 puntos;
 - E)** De preparatoria o equivalente.... 120 puntos;
 - F)** De técnico con preparatoria.....130 puntos;
 - G)** De técnico con especialización.....140 puntos;
 - H)** De profesión o licenciatura
- Universitaria o Técnico
Superior Universitario.175 puntos;

I) De maestría o especialización
universitaria, acreditando
previamente título profesional
o grado de licenciatura.225 puntos;

J) De doctorado, acreditando previamente
título profesional o grado
de maestría.275 puntos, y

K) De diplomado.60 puntos.

III. Por título, cédula profesional o grado:

A) De profesor de
enseñanza primaria:.....130 puntos;

B) De profesor de enseñanza normal
Superior..... 150 puntos;

C) Técnico..... 150 puntos;

D) Técnico con especialidad.....160 puntos;

E) De profesión o licenciatura

Universitaria o Técnico
Superior Universitario.....250 puntos;

F) De profesión o licenciatura universitaria
y además especialidad:.....275 puntos;

G) De profesión o licenciatura universitaria
y además maestría:..... 300 puntos;

H) De doctorado:.....350 puntos, e

I) De doctorado con otros estudios
de alta especialización.....400 puntos.

VALORES ACUMULABLES A LA PUNTUACION DEL NIVEL ESCOLAR INMEDIATO
ANTERIOR:

I. Por estudios incompletos, sin que iguale a la puntuación otorgada al ciclo
completo respectivo:

A) Por cada año de primaria.....10 puntos;

B) Por cada materia de secundaria,
preparatoria, vocacional,
normal o técnica.....1 punto;

C) Por cada materia de educación
profesional o de licenciatura.....2 puntos, y

D) Por cada materia de maestría o
doctorado:.....5 puntos.

II. Por diploma o certificado de especialización, capacitación o perfeccionamiento en un oficio, tomándose en cuenta sólo un certificado o diploma:

A) De mecanógrafo:..... 20 puntos;

B) De taquimecanógrafo:..... 25 puntos;

C) De secretario:..... 30 puntos;

D) De contador privado:..... 35 puntos;

E) De técnico medio, subprofesional:
ó diplomado.....40 puntos, y

F) De otros oficios o especialidades . 15 puntos.

ART. 74 En el factor aptitud, se evaluarán cada uno de los subfactores con una calificación máxima de 40 puntos y a cada subfactor se le aplicará una evaluación en los tres grados siguientes:

A) Excelente:.....40 puntos;

B) Bueno:.....30 puntos, y

C) Regular:..... 20 puntos.

ART. 75 En el factor disciplina se evaluará la disciplina laboral como el cumplimiento de instrucciones, indicaciones y órdenes legítimas que el trabajador del área administrativa y de las ramas Paramédica y Afín reciba de sus superiores; así como la disciplina sindical como cumplimiento de las obligaciones sindicales que el trabajador de base tenga que acatar.

Consecuentemente, cada subfactor se calificará inicialmente con 50 puntos que disminuirán por los siguientes motivos:

En caso de disciplina laboral:

5 puntos menos

A) Por cada amonestación:

10 puntos menos

B) Por cada extrañamiento:

20 puntos menos

C) Por cada nota mala:

30 puntos menos

D) Por suspensión disciplinaria:

En caso de disciplina sindical:

A) Por inasistencia injustificada a un acto sindical previamente notificado por la representación correspondiente:

10 puntos
menos

B) Por falta injustificada a una asamblea convocada por la representación correspondiente:

20 puntos
menos

C) Por negativa injustificada a cumplir los acuerdos sindicales, emanados de los plenos o asambleas:

30 puntos
menos

D) Por incumplimiento al Estatuto General del Sindicato dictaminado por el órgano sindical correspondiente:

50 puntos
menos

Cuando un solo supuesto a los que se refiere este artículo contenga otros acumulados, se calificará con la puntuación que corresponda al supuesto más alto.

En los subfactores Disciplina Laboral y Disciplina Sindical se hará un promedio de los seis últimos meses, tomando el dato de la calificación mensual elaborada por lo Jefes inmediatos que deben estar asentados en los Kardex individuales.

ART. 76 En el factor puntualidad y asistencia, se evaluarán cada uno de los subfactores con una calificación máxima de 50 puntos iniciales que decrecerán en dos puntos por cada retardo menor, tres puntos por cada retardo mayor y cinco puntos por cada falta injustificada de

asistencia, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la evaluación.

ART. 77 El factor antigüedad, se evaluará con una calificación máxima de 400 puntos, considerando el tiempo legal para la pensión por jubilación de los trabajadores, según el sexo, en la siguiente forma:

- A)** Para las trabajadoras, se otorgará del primer año de servicios hasta veintisiete, 14 puntos por cada uno de los años; y por el año veintiocho, 22 puntos;
- B)** Para los trabajadores, se otorgará del primer año de servicios hasta veintinueve, 13 puntos por cada uno de los años; y por el año treinta 23 puntos, y
- C)** Para los trabajadores, independientemente de su sexo, el factor escalafonario antigüedad será calificado con la máxima puntuación, cuando sigan laborando, no obstante que tengan derecho a obtener pensión por jubilación.

ART. 78 Los movimientos escalafonarios del personal de base de la Secretaría comprendidos dentro del área administrativa y dentro de las ramas paramédica y afín, se sujetarán a las reglas y lineamientos generales establecidos en este Reglamento y en lo específico en el presente Capítulo. Los Médicos Generales y Odontólogos y Especialistas de ambos, se sujetarán al respecto a los mismos preceptos generales, y en lo específico, a lo dispuesto en el Capítulo X del presente Reglamento.

CAPITULO VII DEL PROCEDIMIENTO ESCALAFONARIO

ART. 79 Los titulares de las unidades administrativas, por conducto de sus áreas correspondientes, darán a conocer a las Comisiones Auxiliares las vacantes existentes y a las que hace referencia el ART. 34 de este Reglamento, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha que se determine el movimiento que dé origen a la vacante respectiva.

ART. 80 La Comunicación a que se refiere el artículo 79, deberá contener los siguientes datos:

- A)** Nombre y clave del trabajador que de origen a la vacante;
- B)** Centro de trabajo en el que se suscite la vacante;
- C)** Área, grupo, rama y puesto de la plaza vacante;
- D)** Funciones genéricas que corresponden al puesto de la plaza vacante;
- E)** Jornada y horario asignados a la plaza vacante;
- F)** Motivo y fecha de la vacante;
- G)** Especificación de si la vacante es definitiva o temporal provisional, y
- H)** Salario presupuestal asignado al puesto.

ART. 81 Al tener conocimiento de las vacantes, la Comisión Auxiliar respectiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere el artículo 79, procederá a convocar a concurso escalafonario notificando por escrito a la Comisión Nacional. Para tal efecto, expedirá una convocatoria en la cual se mencionarán los datos de la plaza del puesto de que se trate y se indicarán los requisitos que los aspirantes deben cubrir para ocupar la vacante.

Asimismo, la Comisión Auxiliar respectiva, señalará en la propia convocatoria un plazo, de diez días hábiles, dentro del cual los aspirantes deberán presentarle solicitud de participación en el Concurso Escalafonario, quien recibirá el acuse de recibo correspondiente.

ART. 82 A efecto de que todos los trabajadores interesados en ocupar la plaza vacante, tengan conocimiento de la convocatoria, la Comisión Auxiliar respectiva ordenará que ésta se fije en todos los centros de trabajo que correspondan a la Unidad Administrativa y a la Sección Sindical correspondiente donde ocurra la vacante.

ART. 83 Para efectos de que opere en su caso un escalafón lateral entre grupos del sistema escalafonario, la Comisión Auxiliar respectiva remitirá copias de la convocatoria a la

Secretaría de Ajustes y Escalafón del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato y a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, para que la difundan.

ART. 84 Únicamente tendrán derecho a concursar los trabajadores que cubran los requisitos de la convocatoria y hayan presentado su solicitud para tal efecto, dentro del plazo señalado en la misma.

ART. 85 Registradas las solicitudes de los concursantes que presentaron su petición y cubrieron los requisitos dentro del plazo establecido, el pleno de la Comisión Auxiliar correspondiente procederá a evaluar los factores y subfactores escalafonarios y teniendo en cuenta los documentos, constancias y hechos que los comprueben, otorgará las calificaciones respectivas para determinar el movimiento escalafonario de aquel trabajador que haya obtenido la evaluación más alta.

La evaluación respectiva, deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del plazo establecido en el ART. 81 de este Reglamento.

ART. 86 En caso de que el resultado de la calificación arroje un empate, se procederá a decidir en favor del trabajador de mayor antigüedad en la Secretaría, y si el empate persistiera, se preferirá al trabajador que compruebe que es la única fuente de ingresos familiares.

ART. 87 La Comisión Auxiliar respectiva notificará su Dictamen al trabajador que haya obtenido la mayor calificación, recabando la firma para los efectos de aceptación de la plaza dictaminada a su favor en los términos de este Reglamento. Dicha notificación se hará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la determinación del movimiento escalafonario.

ART. 88 Asimismo, la Comisión Auxiliar correspondiente notificará y publicará los resultados para el efecto de que los concursantes estén en posibilidad de promover en su caso, el recurso de inconformidad previsto en este Ordenamiento.

ART. 89 Con base en el dictamen de la Comisión Auxiliar la unidad administrativa expedirá el nombramiento al trabajador o persona que vaya a ocupar alguna de las plazas que son objeto del presente Reglamento, mismo que tendrá como vigencia la fecha en que se operará el movimiento en el Sistema de Nómina, por lo que dicha alta deberá realizarse dentro de la quincena siguiente a la conclusión del procedimiento escalafonario.

ART. 90 En materia de procedimiento, todas aquellas cuestiones que se presenten y que no estén reguladas expresamente en este Capítulo, serán decididas en primera instancia por la Comisión Auxiliar respectiva y en segunda, por la Comisión Nacional, que en su caso establecerá lineamientos generales.

Inclusive, las disposiciones establecidas en este ART. tendrán aplicación, cuando el resultado de un concurso sea declarado desierto o cuando la vacante de que se trate deba ocuparse de inmediato, porque así lo requiera el desarrollo de las funciones del puesto para satisfacer las necesidades propias del servicio. Para efectos de este último párrafo, ninguna disposición podrá tener aplicación sin la intervención del Sindicato.

ART. 91 Concluido el Procedimiento Escalafonario, las Comisiones Auxiliares procederán a dictaminar y distribuir las plazas vacantes y de nueva creación cuyos puestos sean

pie de rama; sin perjuicio de que en cualquier momento ejerciten similares funciones en los casos de vacantes escalafonarias.

ART. 92 Para efectos del artículo anterior, en cada unidad administrativa, se levantará una relación de los puestos pie de rama, que será elaborada por grupo de puestos, en concordancia con los Catálogos de Puestos de la Secretaría, en el siguiente orden: administrativo; comunicaciones; educación; servicios; técnico; y respecto de grupo médico, se relacionarán las ramas Médica, Paramédica y Afín.

ART. 93 Las plazas vacantes que sean pie de rama, serán dictaminadas para su ocupación en un cincuenta por ciento para la(s) Sección(es) correspondiente(s) del Sindicato, y el otro cincuenta por ciento para la Secretaría; si el número de plazas fuera impar se dictaminará la sobrante para el Sindicato, en la inteligencia de que en la siguiente sesión en que se diera el caso, la plaza sobrante se dictaminará para la Secretaría. En el caso de plazas de nueva creación, se estará a lo dispuesto en el ART. 35 de éste Reglamento.

ART. 94 Con el objeto de integrar un padrón a nivel Nacional de las plazas dictaminadas y distribuidas, tanto a la Secretaría como al Sindicato, las Comisiones Auxiliares remitirán a la Comisión Nacional el concentrado respectivo.

ART. 95 Dentro del término de diez días naturales siguientes a la sesión mensual de que se trate, el Sindicato deberá presentar las propuestas de aspirantes, tomando en cuenta que éstos deberán satisfacer los requisitos de admisión y aprobar los exámenes de selección correspondientes al puesto a desempeñar.

ART. 96 En el caso de que algún aspirante propuesto por el Sindicato no hubiere aprobado los exámenes de selección o no hubiere reunido los requisitos de admisión, el Sindicato podrá presentar un nuevo aspirante en un plazo no mayor de quince días naturales a partir de la fecha en que se le comunique que su aspirante inicial no fue considerado adecuado para desempeñar el puesto correspondiente.

Si pasado el término antes referido, el Sindicato no presenta candidato, se ocupará la plaza con un candidato de la Secretaría, que haya reunido los requisitos necesarios y aprobado el examen de selección y, la plaza no ocupada por el Sindicato, le será contabilizada a la Secretaría en la siguiente sesión que celebre la Comisión Auxiliar correspondiente.

CAPITULO VIII DE LAS EXCUSAS Y RECUSACIONES

ART. 97 Los integrantes de la Comisión Nacional, así como de las Comisiones Auxiliares, deberán excusarse de resolver los asuntos relacionados con los movimientos escalafonarios, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- I.** Que tengan cualquier tipo de parentesco con alguno de los concursantes, y
- II.** Que tengan interés personal en que la resolución favorezca o perjudique a un concursante.

ART. 98 La recusación procederá cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo. Anterior y no se presente la excusa correspondiente por quien se encuentre obligado a ello.

ART. 99 Para efectos del artículo 98, los concursantes interesados y/o los integrantes de la Comisión evaluadora interpondrán por escrito y por una sola vez, la recusación de que se trate, ofreciendo pruebas fehacientes al respecto.

ART. 100 El pleno de la Comisión Nacional o de la Comisión Auxiliar respectiva, resolverá la recusación interpuesta, dentro de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la presentación del escrito de recusación y en su caso, designará al sustituto que corresponda.

ART. 101 Las excusas serán resueltas por la Comisión Auxiliar respectiva o por el pleno de la Comisión Nacional, en la forma que se establece en este Capítulo.

CAPÍTULO IX
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD PARA
MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS

- ART. 102** El recurso de inconformidad podrá interponerse por los trabajadores, cuando se consideren afectados en sus derechos escalafonarios por los Dictámenes o Resoluciones que emitan las Comisiones Auxiliares.
- ART. 103** El recurso de inconformidad deberá interponerse por escrito, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación al trabajador del dictamen o resolución por escrito, ante la Comisión Auxiliar, en primera instancia, y en caso de que el trabajador considere que subsisten las causas que lesionan sus derechos escalafonarios con motivo de la resolución del recurso de inconformidad, podrá interponer éste ante la Comisión Nacional, en una segunda instancia.
- ART. 104** En el recurso de inconformidad se expresarán los motivos, razones y fundamentos que se tengan para impugnar el dictamen o resolución de que se trate, ofreciendo las pruebas correspondientes; sin perjuicio de que la Comisión Auxiliar respectiva, puede allegarse elementos probatorios que se estimen conducentes.
- ART. 105** El recurso de inconformidad deberá ser resuelto, en primera instancia, por la Comisión Auxiliar respectiva en la siguiente sesión, ordinaria o extraordinaria, a la fecha de notificación del recurso y en segunda instancia, por la Comisión Nacional, en la siguiente sesión, ordinaria o extraordinaria, a partir de la fecha en que reciba el expediente completo por parte de la Comisión Auxiliar de que se trate.

CAPÍTULO X DEL ESCALAFÓN DE LA RAMA MÉDICA

ART. 106 Teniendo como sustento la finalidad de impulsar hacia el desarrollo a los médicos y Cirujanos Dentistas generales, y a los médicos y Cirujanos Dentistas especialistas que conforme a la clasificación del personal de base, integran la rama Médica y con el objeto de que en su oportunidad puedan acceder dentro de una sana y justa competencia, a los puestos de mando propios del sistema de desarrollo institucional del profesional médico de la Secretaría, en el presente Capítulo se establecen normas específicas de un escalafón de la rama Médica, con sus propias características, requisitos, factores y evaluación.

Consecuentemente, tanto la Comisión Nacional como las Comisiones Auxiliares, se sujetarán al respecto, además de las reglas generales contenidas en este Reglamento, a las normas específicas establecidas en este Capítulo.

ART. 107 Son factores escalafonarios para evaluar el desarrollo del profesional médico de base de la rama médica, los siguientes:

- I.** Conocimientos;
- II.** Aptitud;
- III.** Disciplina laboral y sindical;
- IV.** Puntualidad y asistencia, y
- V.** Antigüedad.

ART. 108 El factor conocimientos está determinado por la escolaridad y capacitación de cada trabajador y se acreditará mediante la prueba documental que demuestre la posesión de los principios teóricos y prácticos que se requieren para el desempeño de un puesto de la rama Médica.

ART. 109 El factor aptitud está determinado por la suma de facultades físicas y mentales, la iniciativa, la laboriosidad, la responsabilidad, así como la eficacia y eficiencia con que el trabajador de la rama médica desempeña sus labores.

ART. 110.- El factor disciplina está determinado por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenamientos, disposiciones y similares, que el trabajador de la rama médica debe acatar en el desempeño de sus labores.

ART. 111.- El factor puntualidad y asistencia está determinado por el cuidado y diligencia con que el trabajador de la rama médica llega, asiste y permanece a sus y en sus labores, con estricto cumplimiento a la jornada y horario de trabajo que le corresponda.

ART. 112.- El factor antigüedad, está determinado por la suma de años, meses y días de servicios prestados a la Secretaría, la cual no se interrumpe en los casos de licencia otorgada conforme al ART. 43 fracción VIII de la Ley, ni en caso de cese injustificado comprobado con laudo firme del Tribunal.

ART. 113.- El factor conocimientos se evaluará para los médicos y cirujanos dentistas generales de la siguiente manera:

- I.** Por título de médico cirujano o cirujano dentista con cédula

profesional.....100 puntos

II. Por título, diploma o documento homólogo que acredite

tener otro tipo de estudios diferentes a médico cirujano
o Cirujano Dentista pero adicionales de similar
nivel.....75 puntos

III. Por Diplomado..... 60 puntos y,

IV. Por documento oficial que compruebe haber obtenido

mención honorífica en un
examen profesional.....50 puntos

ART. 114 El factor conocimientos se evaluará para los médicos y cirujanos dentistas especialistas de la siguiente manera:

I. Se calificarán con el puntaje que corresponda, los mismos conocimientos comprendidos en el ART. anterior, y

II. Por documento oficial comprobatorio de estudios de

especialización médica.....100 puntos

ART. 115 Correlativamente al factor conocimientos, habrá un factor por capacitación que será calificado con 1 punto por cada ocho horas teóricas o por dieciséis prácticas y el capacitador recibirá el doble de puntos; lo anterior, es para todos aquellos trabajadores de la rama médica que comprueben haber participado satisfactoriamente en el Programa Institucional de Capacitación, así como en cursos, congresos, simposiums, talleres y/o seminarios.

Adicionalmente, para los servidores públicos de la rama médica, las Comisiones Auxiliares abonarán créditos numéricos fuera del tabulador normal, por los siguientes conceptos:

I. Por libros que publiquen relativos a la materia o a la Técnica médica y en general a la ciencia médica. 20 puntos

II. Por libros que publiquen relativos a otras materias Pero que tengan un valor cultural, o científico, o Docente, eminente. 12 puntos

III. Por ensayos o estudios relativos a la materia o A la técnica médica y en general a la ciencia médica; publicados en revistas, periódicos, boletines o similares, siempre que a su juicio lo ameriten por su valor.

8
puntos

IV. Por cualquier otro texto que se estime de gran utilidad para la ciencia médica, para materias correlacionadas con ella o con la técnica médica, siempre que al abordar el tema se haga con la extensión, profundidad y estilo que la naturaleza del tema elegido requieren. 6 puntos

V. Por la elaboración de planes, programas, análisis, organización de sistemas, reformas y simplificaciones administrativas y similares, correlacionados con la materia técnica médica y en general con la ciencia médica, siempre que dichos temas impliquen la resolución de problemas de fondo en asuntos relativos a la salud pública. 12 Puntos

VI. Por distinguirse en trabajos extraordinarios o sobresalientes emprendidos por la Secretaría. 8 puntos

Para el abono de estos créditos, se tomará en cuenta que hayan sido elaboradas o publicadas las obras de que se trata, durante los dos últimos años anteriores a la fecha del concurso.

Inclusive, cuando se trate de cualesquiera de los conceptos anteriores que hayan tenido trascendencia en el extranjero, se adicionarán otros tres puntos a cada rubro.

ART. 116 En el factor aptitud, se evaluarán cada uno de los subfactores con una calificación máxima de 40 puntos y a cada subfactor se le aplicará una evaluación en los tres grados siguientes:

- A)** Excelente:..... 40 puntos;
- B)** Bueno:..... 30 puntos y,
- C)** Regular:..... 20 puntos,.

Para la evaluación de los subfactores antes señalados, se comprenderá un período de seis meses anteriores a la fecha de las convocatorias para concursos escalafonarios.

ART. 117 En el factor disciplina se evaluará la disciplina laboral como el cumplimiento de instrucciones, indicaciones y órdenes legítimas que el trabajador de la rama Médica reciba de sus superiores; así como la disciplina sindical como cumplimiento de las obligaciones sindicales que el trabajador de base tenga que acatar.

Consecuentemente, cada subfactor se calificará inicialmente con 50 puntos que disminuirán por los siguientes motivos:

En caso de disciplina laboral:

- | | |
|---|-----------------|
| A) Por cada amonestación: | 5 puntos menos |
| B) Por cada extrañamiento: | 10 puntos menos |
| C) Por cada nota mala: | 20 puntos menos |
| D) Por suspensión disciplinaria: | 30 puntos menos |

En caso de disciplina sindical:

- | | |
|---|-----------------|
| A) Por inasistencia injustificada a un acto sindical previamente notificado por la representación correspondiente: | 10 puntos menos |
| B) Por falta injustificada a una asamblea convocada por la representación correspondiente: | 20 puntos menos |
| C) Por negativa injustificada a cumplir los acuerdos sindicales, emanados de los plenos o asambleas: | 30 puntos menos |
| D) Por incumplimiento al Estatuto General del Sindicato dictaminado por el órgano sindical correspondiente: | 50 puntos menos |

Cuando un solo supuesto a los que se refiere este ART. contenga otros acumulados, se calificará con la puntuación que corresponda al supuesto más alto.

En los subfactores Disciplina Laboral y Disciplina Sindical se hará un promedio de los seis últimos meses, tomando el dato de la calificación mensual elaborada por lo Jefes inmediatos que deben estar asentados en los Kardex individuales.

Esta evaluación corresponderá tanto a médicos y Cirujanos Dentistas generales como a médicos y Cirujanos Dentistas especialistas.

ART. 118 El factor puntualidad y asistencia, entendido como el estricto cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo, está determinado por el cuidado y diligencia con que el trabajador llega y asiste a sus labores. Este factor se integra con dos subfactores que serán calificados con 50 puntos iniciales cada uno y son los siguientes:

- A)** Puntualidad, que es la asistencia a su debido tiempo al trabajo, y
- B)** Asistencia, que es la constante asistencia y permanencia en el trabajo.

Al puntaje antes mencionado se le disminuirán, conforme a la clasificación de las Condiciones, dos puntos menos por cada retardo menor, tres puntos menos por cada retardo mayor y cinco puntos menos por cada inasistencia injustificada en que haya incurrido el trabajador en los seis meses inmediatos anteriores a la fecha de la evaluación.

Esta evaluación comprenderá tanto a los médicos y Cirujanos Dentistas generales, como a los médicos y Cirujanos Dentistas especialistas.

ART. 119 Para efectos escalafonarios del presente Capítulo, los médicos y Cirujanos Dentistas generales se clasifican en tres niveles:

- Médico General "A" y Cirujano Dentista General "A";
- Médico General "B" y Cirujano Dentista General "B", y
- Médico General "C" y Cirujano Dentista General "C".

Asimismo, los médicos y Cirujanos Dentistas especialistas se clasifican en:

- Médico Especialista "A" y Cirujano Dentista Especialista "A".
- Médico Especialista "B", y
- Médico Especialista "C".

Inicialmente, todos los médicos generales y especialistas y los Cirujanos Dentistas Generales en activo, se catalogan en el nivel "A", con exclusión del Cirujano Dentista Especialista y Maxilofacial.

ART. 120 Atendiendo a la evaluación referida en artículos anteriores, así como a los lapsos que se especifican, los médicos y Cirujanos Dentistas Generales y los médicos especialistas podrán acceder al Procedimiento Escalafonario ante la Comisión Auxiliar escalafonaria correspondiente, en términos de los preceptos siguientes.

ART. 121 El médico y Cirujano Dentista general "A" a efecto de ocupar mediante concurso escalafonario una plaza de Médico y Cirujano Dentista General "B" deberá cubrir los siguientes requisitos:

I. Acreditar permanencia en localidades urbanas o rurales, como médicos y cirujanos dentistas generales "A" en alguno de los lapsos que se especifican:

- 24 meses en área urbana.
- 12 meses en área rural con población concentrada.
- 8 meses en área rural con población dispersa.

II. Constancia de evaluación escalafonaria emitida por la Comisión Auxiliar correspondiente, de conformidad con los lineamientos del presente Reglamento.

III. Currículum vitae.

IV. Los de índole general de la convocatoria.

ART. 122 El Médico y Cirujano Dentista General "B" a efecto de ocupar mediante concurso escalafonario una plaza de Médico y Cirujano Dentista_ General "C" deberá cubrir los siguientes requisitos:

I. Acreditar permanencia en localidades urbanas o rurales, como médico y Cirujano Dentista_ general "B" en alguno de los lapsos que se especifican:

- 36 meses en área urbana.
- 18 meses en área rural con población concentrada.
- 12 meses en área rural con población dispersa.

II. Constancia de evaluación escalafonaria, emitida por la Comisión Nacional o por la Comisión Auxiliar correspondiente, de conformidad con los lineamientos del presente Reglamento.

III. Currículum vitae

IV. Los de índole general de la convocatoria.

ART. 123 El médico especialista "A" podrá optar mediante concurso, a ocupar una plaza de médico especialista "B".

Los requisitos que deberá cubrir el Médico Especialista "A", a efecto de ocupar una plaza de Médico Especialista "B", serán los siguientes:

- I.** Experiencia mínima de 24 meses como médico especialista "A".
- II.** Constancia de evaluación escalafonaria, emitida por la Comisión Nacional o la Comisión Auxiliar correspondiente, de conformidad con los lineamientos del presente Reglamento.
- III.** Currículum vitae.
- IV.** Los de índole general de la convocatoria.

ART. 124 El Médico Especialista "B" podrá optar mediante concurso, a ocupar una plaza de Médico Especialista "C".

Los requisitos que deberá cubrir el médico especialista "B", a efecto de ocupar una plaza de médico especialista "C", serán las siguientes:

- I.** Experiencia mínima de 24 meses como médico especialista "B".
- II.** Constancia de evaluación escalafonaria, emitida por la Comisión Nacional o la Comisión Auxiliar respectiva, de conformidad con los lineamientos del presente Reglamento.
- III.** Currículum vitae.
- IV.** Los de índole general de la convocatoria.

ART. 125 De existir disponibilidad de vacancia, el médico general cualesquiera que sea su nivel, podrá incorporarse al desarrollo escalafonario de los médicos especialistas, cuando obtenga el documento oficial comprobatorio de que después de cursar un postgrado, ha obtenido una especialidad médica. En tal evento, su ingreso será con el nivel de médico especialista "A".

ART. 126 Únicamente tendrán derecho a concursar los profesionales de la rama médica que cubran los requisitos de la convocatoria y hayan presentado su solicitud para tal efecto, dentro del plazo señalado en la misma; por lo que salvo la evaluación escalafonaria que se realizará en su momento por la Comisión Auxiliar correspondiente, la simple omisión de cualesquier otro requisito establecido en la convocatoria, descartará automáticamente al solicitante de su incorporación al procedimiento promocional, sin necesidad de llegar a la evaluación de referencia.

ART. 127 En concordancia con lo dispuesto por el ART. 105 de este Capítulo, se aplicarán al escalafón de la rama Médica, todas las reglas generales que sean conducentes en materia de clasificación del personal de base; de derechos escalafonarios; de integración, atribuciones y funcionamiento de las Comisiones Mixtas; de procedimiento; de excusas, recusaciones e inconformidades y en materia de disposiciones generales y finales.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

ART. 128 Para efectos prácticos, se entiende por:

- I.** Aspirante, a la persona propuesta por el Sindicato o por las unidades administrativas de la Secretaría, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación cuyo puesto sea pie de rama;
- II.** Candidato, a la persona propuesta por el Sindicato o por las unidades administrativas de la Secretaría, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación cuyo puesto sea pie de rama y el cual ha satisfecho los requisitos de ingreso y aprobados los exámenes de admisión correspondientes, y
- III.** Proceso de Selección, al procedimiento por medio del cual se verifica que el aspirante cumple con los requisitos de ocupación de un puesto determinado para ser considerado como candidato.

ART. 129 Con objeto de una mayor equidad laboral, así como de regulación en materia escalafonaria del presente Reglamento, se interrelacionarán las normas establecidas en este Ordenamiento con las disposiciones correlativas de las Condiciones.

ART. 130 Los acuerdos emanados de las sesiones plenarios de trabajo de la Comisión Nacional en la materia, tendrán carácter normativo.

ART. 131 En caso de que exista duda acerca de la Sección Sindical a la que pertenezca el trabajador, la controversia será resuelta, en primera instancia, por la o las secciones Sindicales correspondientes y en segunda instancia, por el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato, resolución que será definitiva.

ART. 132 En los casos no previstos por este Reglamento, se estará a lo que resuelva la Comisión Auxiliar correspondiente, en primera instancia o por la Comisión Nacional, en segunda instancia, tomando en cuenta la equidad y conforme a los principios generales del Derecho, procurando el beneficio del trabajador.

TRANSITORIOS

PRIMERO El presente Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Salud, entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

SEGUNDO Quedan abrogados todos aquellos Reglamentos o Manuales que en la Secretaría de Salud se hayan expedido con antelación al presente instrumento normativo en materia de Escalafón y, en general, todo aquél documento que se contraponga a lo aquí contenido.

TERCERO Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, sin perjuicio de las acciones judiciales que el interesado pueda ejercitar para el reconocimiento de sus derechos.

CUARTO La Comisión Nacional Mixta de Escalafón manejará confidencialmente todos aquellos documentos e información de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus atribuciones, por lo que, en todo momento, su actuación será de buena fe.

QUINTO El presente Reglamento deberá aplicarse irrestrictamente a los trabajadores de los Organismos Descentralizados creados en cada una de las Entidades Federativas y el Distrito Federal, así como en los Institutos Nacionales de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veinte de agosto de mil novecientos noventa y seis, así como en los treinta y dos Acuerdos de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud.

SEXTO Para los efectos de las relaciones laborales entre los Organismos señalados anteriormente y sus trabajadores, al hacer referencia el presente Reglamento a la Secretaría, se entenderá que se trata de los Organismos citados, y en tanto se mencione a los trabajadores, se entenderá que se trata de aquellos que laboran en dichos Organismos.

SÉPTIMO Cuando se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a las Unidades Centrales de la Secretaría de Salud, a los Organismos Públicos Descentralizados que prestan sus servicios de salud en los Estados, a los Organismos Públicos Descentralizados de naturaleza Federal, a los Institutos Nacionales de Salud, a los Órganos Desconcentrados y en general al conjunto de Instituciones que están coordinadas a la Secretaría de Salud; así mismo, cuando se haga referencia a los trabajadores, deberá entenderse que se trata de los que laboran en los citados Organismos.

Ciudad de México, Distrito Federal, a

POR LA SECRETARIA DE SALUD POR EL SINDICATO

SUBSECRETARIA DE

SECRETARIO GENERAL

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(RUBRICA)

LIC. MA. EUGENIA DE LEON MAY

(RUBRICA)

C. MARCO ANTONIO GARCÍA AYALA

TESTIGO DE HONOR

PRESIDENTE DE LA FSTSE

(RUBRICA)

SEN. JOEL AYALA ALMEIDA

**DIRECTOR GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS**

(RUBRICA)

DR. RAÚL CONTRERAS BUSTAMANTE

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
DE HONOR Y JUSTICIA**

(RUBRICA)

DR. MARIO GONZÁLEZ DANÉS

Reglamento de Capacitación

CAPITULADO

CAPÍTULO I.	DISPOSICIONES GENERALES.	
CAPITULO II.	DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES CAPACITACIÓN.	PARA SU
CAPITULO III.	DE LAS COMISIONES MIXTAS DE CAPACITACIÓN.	
	SECCIÓN PRIMERA DE SU OBJETO Y FUNCIONAMIENTO.	
	SECCIÓN SEGUNDA DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIÓN NACIONAL MIXTAS DE CAPACITACIÓN.	
	SECCIÓN TERCERA DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES CENTRALES MIXTAS DE CAPACITACIÓN.	
	SECCIÓN CUARTA DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES AUXILIARES MIXTAS DE CAPACITACIÓN.	
CAPITULO IV	DE LA GESTIÓN DE CAPACITACIÓN.	
CAPÍTULO V	DE LA ACREDITACIÓN Y RECONOCIMIENTO ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO.	DE LAS PARA EL DESEMPEÑO Y
CAPITULO VI	DE LOS TIPOS DE BECAS Y AUTORIZACIONES.	
	ARTÍCULOS TRANSITORIOS.	

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1 Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para el Titular de la Secretaría de Salud; el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud; el Comité de Capacitación y Desarrollo, la Comisión Nacional Mixta de Capacitación, las comisiones centrales y auxiliares mixtas de capacitación, servidores públicos de las unidades centrales y órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, de los organismos públicos descentralizados que prestan sus servicios de salud en los estados con fundamento en el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, y en general el conjunto de instituciones que están coordinados por la Secretaría de Salud y cuyos trabajadores son sujetos de las Condiciones Generales de Trabajo de la misma.

ART. 2 Para los efectos de este Reglamento, se denominarán:

- A)** Secretaría de Salud, al ente jurídico administrativo dependiente del Ejecutivo Federal, rector y negociador a nivel central con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud de los derechos colectivos de los trabajadores que conforman la Secretaría, de conformidad con lo que establecen en su parte conducente tanto el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los servicios de salud celebrado por el Ejecutivo Federal a través de los Titulares de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo y la Secretaría de Salud, con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al servicio del Estado, el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud y los Titulares de los Gobiernos Estatales respectivos; asimismo, en los 32 Acuerdos de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud, suscritos por la Secretaría de Salud y los Gobiernos de cada Entidad Federativa, en el rubro específico que señala los derechos y obligaciones de las partes en materia de Recursos Humanos y en la prestación de los Servicios de Salud.
- B)** Sindicato, al Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud;
- C)** La Secretaría, a las Unidades Centrales de la Secretaría de Salud, a los Organismos Públicos Descentralizados que prestan sus Servicios de Salud en los Estados, a los Órganos Desconcentrados y en general al conjunto de Instituciones que sean coordinadas y que se encuentren subordinadas a la Secretaría de Salud.

Quando se menciona a la Secretaría, se entenderá que se alude al titular del Organismo Público Descentralizado de que se trate, mismo que se menciona en el párrafo que antecede.

- D)** Ente, a los órganos u organismos señalados en el inciso anterior;
- E)** Comisión, a la Comisión Nacional Mixta de Capacitación de la Secretaría de

- Salud;
- F)** Comisión Central, a la Comisión Central Mixta de Capacitación de cada uno de los entes de la Secretaría;
 - G)** Comisión Auxiliar, a la Comisión Auxiliar Mixta de Capacitación de cada jurisdicción sanitaria o establecimiento de atención médica;
 - H)** Subcomités, al Subcomité Técnico Médico y al Subcomité Técnico Administrativo;
 - I)** Dirección General de Calidad y Educación en Salud, a la unidad administrativa dependiente de la Subsecretaría de Innovación y Calidad;
 - J)** Dirección General de Recursos Humanos, a la unidad administrativa dependiente de la Subsecretaría de Administración y Finanzas;
 - K)** Condiciones, a las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud;
 - L)** Sistema de Capacitación, al Sistema de Capacitación y el Desarrollo de Personal;
 - M)** Catálogo de Puestos, al Catálogo Institucional de Puestos;
 - N)** Catálogo del Sector, al Catálogo Sectorial de Puestos para el área administrativa y médica; y
 - O)** Comité, al Comité de Capacitación y Desarrollo.

Los demás ordenamientos y conceptos serán mencionados por su propio nombre.

ART. 3 Para la aplicación del presente Reglamento, se entenderá por:

- a.** Enseñanza, a las acciones tendientes a incrementar el acervo de conocimientos del personal a través de programas elaborados o validados por instituciones educativas oficiales. De su aplicación se otorgarán reconocimientos como son: grados académicos, certificados o constancias con valor curricular;
- b.** Capacitación, al proceso permanente cuyo propósito es desarrollar los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes del personal para que éste se desempeñe adecuadamente en su puesto de trabajo;
- c.** Capacitación para el Desempeño a todas aquellas acciones tendientes a incrementar la capacidad de los servidores públicos para la realización de las actividades y funciones que desempeñan en su ámbito de trabajo;
- d.** Capacitación para el Desarrollo, a todas aquellas acciones que permitan la conformación de un perfil académico y/o laboral que favorezca la incorporación del trabajador a un proceso escalafonario conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Escalafón;
- e.** Capacitación basada en competencias, es aquella que tiene por objetivo la adquisición de habilidades prácticas, destrezas y actitudes necesarias en las funciones desempeñadas en el lugar de trabajo y que son definidas por la Secretaría;
- f.** Crédito, a la unidad de medida que se determina por el número de horas de duración del evento de capacitación al que asiste un trabajador para el desempeño, para el desarrollo o su formación académica. Equivale a ocho horas de actividades teóricas o a dieciséis horas cuando se trate de actividades prácticas y no requiere de estudios o trabajo adicional, fuera del horario de labores del trabajador;
- g.** Perfil del evento de capacitación, al documento que señala: el tipo de evento (curso, seminario, taller, congreso, etc.) el objetivo general, los objetivos específicos, los contenidos, la bibliografía básica y recomendada, duración,

fecha de inicio y término, horario, sede, horas prácticas y horas teóricas, horas totales, así como el número de créditos que serán otorgados a los participantes;

- h.** Perfil del capacitador, a los antecedentes académicos y laborales del capacitador coherentes con el perfil del evento de capacitación;
- i.** Beca, es la concesión dictaminada por la Comisión Mixta competente para que los trabajadores participen en eventos de capacitación, de acuerdo a las autorizaciones que señala el presente Reglamento;
- j.** Inducción, a la orientación impartida al trabajador de nuevo ingreso, reingreso, cambio de adscripción o de promoción escalafonaria, mediante la cual se le da a conocer los objetivos y funciones genéricas y específicas de la Secretaría de Salud, de la Unidad donde prestará sus servicios y las que desarrollará en su puesto;
- k.** Constancia, al documento con el cual el trabajador comprueba haber realizado y aprobado su capacitación;
- l.** Programa Institucional de Capacitación, es la integración anual, de los programas específicos de capacitación en un documento único de la Secretaría de Salud;
- m.** Programa Específico de Capacitación, al documento formal de carácter anual, de las acciones y/o eventos de capacitación de cada una de las Unidades Administrativas del sector central de la Secretaría de Salud y sus Órganos Desconcentrados, así como los Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno Federal y de las entidades federativas;
- n.** Las comisiones mixtas de capacitación, a los cuerpos colegiados en los que queda representada la Secretaría de Salud y/o la Secretaría y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la misma; y
- o.** Comité de Capacitación y Desarrollo, al órgano de coordinación institucional, integrado por el Subcomité de Capacitación Técnico Médico y el Subcomité de Capacitación Técnico Administrativa.

ART. 4 Las disposiciones del presente Reglamento no serán aplicables a:

- I.** Los trabajadores que tengan menos de seis meses en el servicio;
- II.** Los trabajadores que cubran una vacante interina;
- III.** Los trabajadores designados por tiempo fijo y obra determinada; y
- IV.** El personal contratado por el régimen de honorarios.

ART. 5 De conformidad con el Catálogo de Puestos y el Catálogo del Sector, respecto al personal de base, los programas Específico e Institucional de Capacitación, considerarán para su conformación:

ÁREAS. Los grandes conjuntos ocupacionales genéricos existentes en los Catálogos de Puestos y en el Catálogo del Sector son dos: Área Administrativa y Área Médica;

GRUPO. La determinación primaria de ramas de ocupación, cuyas actividades tienen características comunes de tipo general;

RAMAS. El conjunto específico de puestos con características y requisitos similares que se identifican dentro de un grupo ocupacional;

PUESTOS. La identificación específica e impersonal, que integra un conjunto de actividades, responsabilidades y requisitos vinculados a un nivel salarial determinado; y

FUNCIONES. Actividades específicas que desarrolla el trabajador.

Cualquier modificación por adición o cancelación de puestos, autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, será analizada por la Comisión Central respectiva para realizar los cambios correspondientes en los Programas de Capacitación.

ART. 6 El Área Administrativa comprende los siguientes grupos:

I. Administrativo, conformado por personal que realiza funciones ocupacionales asignadas a la organización, canalización, elaboración y resguardo de documentos y bienes oficiales.

El grupo administrativo comprende las siguientes ramas:

- a. Administrativa;
- b. Promotoría y Relaciones Públicas; y
- c. Secretarial.

II. Comunicaciones, conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales especializadas asignadas a la recopilación, difusión y promoción publicitaria de las acciones de la Secretaría o de los Servicios; así como transmisión de mensajes y noticias.

El grupo de comunicaciones comprende la siguiente rama:

- a. Prensa y Publicidad.
- III. Educación, conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales asignadas a la capacitación, adiestramiento, elaboración e impartición de programas de estudio, así como a la preparación de material didáctico.**

El grupo educación comprende la siguiente rama:

- a. Capacitación.

IV. Servicios, conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales en las que se cubren labores de mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, así como el dotar de artículos y medios para el ejercicio de actividades de otro grupo de especialidad.

El grupo servicios comprende las siguientes ramas:

- a.** Servicios y Mantenimiento;
 - b.** Transportes;
 - c.** Calderas;
 - d.** Imprenta y Fotocopiado;
 - e.** Mantenimiento Mecánico; y
 - f.** Mantenimiento en Comunicaciones.
- V. Técnico, conformado por el personal que realiza funciones especializadas en la formulación, aplicación y análisis de procedimientos operativos, así como de sistemas automatizados de información y de proyectos o planes, mediante la asesoría técnica respectiva.**

El grupo técnico comprende las siguientes ramas:

- a.** Campo;
- b.** Análisis de Estudios Técnicos;
- c.** Biblioteca;
- d.** Computación;
- e.** Dibujo;
- f.** Fotografía; y
- g.** Guardería.

ART. 7 El Área Médica comprende exclusivamente al grupo médico y éste a su vez integra al personal de las siguientes ramas:

- a.** MÉDICA. La que comprende todas aquellas funciones cuya actividad esencial radica en la prestación de atención preventiva, curativa y rehabilitatoria en establecimientos para la atención médica, ya sea en medicina general, odontología o bien en cualesquiera de sus especialidades;
- b.** PARAMÉDICA. La que comprende todas aquellas funciones de apoyo y colaboración con la rama médica, que van desde actividades profesionales relacionadas con la medicina, hasta actividades técnicas que coadyuvan al diagnóstico y tratamiento, de los servicios de salud que se prestan; y
- c.** AFÍN. La que comprende todas aquellas funciones cuyas actividades consisten en dar apoyo a las ramas médica y paramédica, para el mejor desarrollo de sus acciones.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES PARA SU CAPACITACIÓN

ART. 8 Los trabajadores tendrán derecho a:

- a.** ; Acceder a la capacitación para el desempeño conforme a los programas y/o convenios que elabore la Secretaría y la capacitación para el desarrollo conforme los requerimientos establecidos en este Reglamento
- b.** Recibir la constancia correspondiente conforme a lo dispuesto en el Capítulo V del presente Reglamento; y
- c.** Presentar las constancias que acrediten su capacitación y le sean reconocidas para su correspondiente participación en concursos escalafonarios.
- d.** Recibir la capacitación necesaria para desempeñar el puesto en el que se encuentra laborando en la Secretaría, previo análisis del caso.

ART. 9 Los trabajadores de base de la Secretaría tienen derecho y correlativamente obligación de capacitarse, para tales efectos deberán:

- a.** Ajustarse a la calendarización de las actividades programadas para su capacitación;
- b.** Contar con los antecedentes académicos o laborales dispuesto para el perfil del evento de capacitación;
- c.** Asistir a los eventos de capacitación en los horarios establecidos y desempeñarse con responsabilidad y eficiencia en las actividades señaladas;
- d.** Conservar el orden y la cordialidad durante el tiempo establecido para la impartición de las actividades;
- e.** Presentar los exámenes de evaluación correspondientes;
- f.** Aplicar los conocimientos adquiridos y difundirlos en su ámbito laboral;
- g.** Remitir copia de la constancia de su participación en los eventos de capacitación a la coordinación administrativa correspondiente, para la integración en su expediente; y
- h.** Observar los demás lineamientos que se establezcan al respecto.

CAPÍTULO III
DE LAS COMISIONES MIXTAS DE CAPACITACIÓN

SECCIÓN PRIMERA
DE SU OBJETO Y FUNCIONAMIENTO

ART. 10 Las comisiones mixtas de capacitación tendrán por objeto promover, evaluar y vigilar el cumplimiento de los programas de capacitación para los trabajadores de base de la Secretaría.

Se establecen tres instancias de coordinación del esfuerzo capacitador:

- a.** Comisión Nacional la que tendrá competencia en todo el territorio nacional y residirá en el Distrito Federal;
- b.** Comisión Central con competencia en cada uno de los entes donde se instale y residirá en la misma sede del Titular correspondiente; y
- c.** La Comisión Auxiliar con competencia en el ámbito exclusivo de cada jurisdicción sanitaria o establecimiento de atención médica donde se instale, la que residirá en el domicilio del centro de trabajo correspondiente.

ART.11 Las comisiones en pleno se integrarán con ambas representaciones para el conocimiento, análisis y resolución de los asuntos que le corresponden, tomando sus acuerdos en votación por representante.

ART.12 Son facultades y obligaciones de los representantes ante las Comisiones:

- I.** Asistir a los plenos;
- II.** Cumplir con las actividades que el pleno les confiera;
- III.** Presentar iniciativas al pleno para su estudio, análisis y resolución en su caso;
- IV.** Emitir opiniones sobre los asuntos que se sometan al pleno;
- V.** No intervenir en la resolución de aquellos asuntos en los que tenga algún tipo de interés particular o que su actuación se contraponga al espíritu de este Reglamento;
- VI.** Solicitar, al o a los integrantes de la Comisión, de los que se tenga conocimiento que posean un interés particular en la resolución de algún asunto, eviten conocer del mismo.
- VII.** Los representantes suplentes asistirán a los plenos en calidad de asesores, pero únicamente tendrán voz y voto en los casos de ausencia de los propietarios;
- VIII.** Vigilar que la resolución de los asuntos competencia de la Comisión se apeguen estrictamente a las disposiciones normativas y reglamentarias; y
- IX.** Las demás que señale este Reglamento, así como las derivadas en disposiciones aplicables al respecto.

ART.13 Las comisiones contarán con un Secretario Técnico que tendrá derecho a voz y no a voto y será designado o removido de común acuerdo.

ART.14 Serán atribuciones del Secretario Técnico:

- I.** Elaborar las actas de las reuniones, registrar y dar seguimiento a sus acuerdos;
- II.** Presentar el orden del día y la documentación correspondiente de los puntos a tratar;
- III.** Instrumentar las propuestas generadas en las reuniones del pleno;
- IV.** Proponer y en su caso ejecutar las medidas necesarias para agilizar el trámite de las solicitudes planteadas a la Comisión correspondiente;
- V.** Sugerir y en su caso ejecutar, las medidas específicas para la aplicación de las acciones aprobadas por la Comisión correspondiente;
- VI.** Elaborar los informes acerca de la aplicación y avance de los planes y programas de capacitación.
- VII.** Atender la correspondencia que reciba la Comisión correspondiente en materia de capacitación; y
- VIII.** Las demás inherentes a su cargo.

ART. 15 El integrante o integrantes así como el Secretario Técnico de las comisiones que incurran en irregularidades durante el ejercicio de sus funciones, a juicio del pleno de la Comisión que corresponda, deberán ser reportados a la parte a quien representan, a efecto de que se tomen las medidas pertinentes.

ART. 16 Los representantes propietarios ante las comisiones mixtas podrán ser removidos por la Secretaría de Salud, por el Ente correspondiente o el Sindicato cuando falten de manera consecutiva e injustificada dos veces o cuatro en el lapso de un año, a propuesta del pleno de la comisión mixta correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES
DE LA COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE CAPACITACIÓN

ART. 17 La Comisión estará conformada por ocho representantes: cuatro representantes propietarios de la Secretaría de Salud, dos con adscripción en la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y dos en la Dirección General de Recursos Humanos, así como cuatro representantes del Sindicato, que serán designados por el Secretario General del CEN.

Por cada representante propietario, se designará un suplente que entrará en funciones conforme se establece en el artículo 12, fracción VII de este Reglamento.

ART.18 La Comisión sesionará en forma ordinaria el primer martes de cada mes y en forma extraordinaria cuando así se requiera.

ART.19 La Comisión tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Asegurar el acceso a la capacitación a los trabajadores de todos los códigos y niveles funcionales de los entes en los términos del presente Reglamento;
- II.** Coadyuvar al incremento cualitativo y cuantitativo de las acciones que en materia de capacitación, se realicen en la Secretaría;
- III.** Promover la capacitación del personal en función de los perfiles de puesto y recomendar la participación en concursos escalafonarios;
- IV.** Promover ante los entes la integración e instalación de las comisiones centrales de Capacitación y vigilar su funcionamiento;
- V.** Participar en forma coordinada con los entes, en la identificación y análisis sistemático y permanente de las necesidades de capacitación de los trabajadores de la Secretaría;
- VI.** Vigilar que los programas específicos se apeguen a la normatividad y recomendaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, la Secretaría de Salud y el Comité;
- VII.** Vigilar que los programas específicos de capacitación respectivos, sean debidamente integrados en el Programa Institucional y este último registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VIII.** Opinar sobre los programas Específico e Institucional de capacitación;
- IX.** Vigilar y supervisar las acciones de capacitación que se realicen en todos los entes;
- X.** Supervisar que los programas y acciones de capacitación para el personal de las áreas médica y administrativa se ejecuten en apoyo del cumplimiento de los perfiles de puestos;
- XI.** Vigilar el cumplimiento de la inducción al puesto para el personal de nuevo ingreso, cambio de adscripción, promoción escalafonaria y reingreso;
- XII.** Proponer los criterios de evaluación que se apliquen a las actividades de capacitación de la Secretaría;
- XIII.** Participar con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y la Dirección General de Recursos Humanos en el análisis de los resultados

obtenidos en la operación del Programa Institucional de Capacitación;

- XIV.** Proponer mejoras a los sistemas y procedimientos en el otorgamiento de becas, así como para la formulación y seguimiento de los programas correspondientes;
- XV.** Resolver exclusivamente las solicitudes, inconformidades o controversias presentadas por las comisiones centrales con una extemporaneidad no mayor a treinta días naturales;
- XVI.** Notificar sus resoluciones al Ente que corresponda así como a las instancias involucradas en el proceso de capacitación y a la Comisión Central y/o Auxiliar de Capacitación respectiva;
- XVII.** Vincular la capacitación del personal con el sistema escalafonario de la Secretaría de Salud;
- XVIII.** Supervisar que las actividades de las comisiones centrales y auxiliares de capacitación que se constituyan, cumplan con las condiciones establecidas en el presente Reglamento;
- XIX.** Elaborar y difundir anualmente el programa de trabajo de la Comisión con sus objetivos, políticas, funciones y procedimientos derivados de sus atribuciones y evaluarlo periódicamente;
- XX.** Promover, por los medios disponibles, la información relevante para el funcionamiento del Sistema de Capacitación; y
- XXI.** Proponer modificaciones al Reglamento de Capacitación de la Secretaría de Salud y demás normatividad aplicable.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES
DE LAS COMISIONES CENTRALES MIXTAS DE CAPACITACIÓN**

ART.20 Por cada Ente se instalará, mediante acta constitutiva, una Comisión Central.

ART.21 Las comisiones centrales estarán integradas por dos representantes propietarios del Ente que corresponda, de los cuales uno deberá tener adscripción en el área de enseñanza en salud y otro en el área de recursos humanos y por dos representantes propietarios designados por el Secretario General de la Sección correspondiente del Sindicato.

En el caso de existir dos o más secciones sindicales dentro de un Ente, se integrará una sola Comisión Central con los Secretarios Generales Seccionales correspondientes e igual número de representantes de la institución.

ART. 22 Las Comisiones Centrales tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Sesionar en forma ordinaria el tercer martes de cada mes y en forma extraordinaria cuando así se requiera;
- II.** Participar en la formulación del Programa Especifico de Capacitación del Ente que les corresponda, en coordinación con el mismo, así como en la difusión y ejecución de eventos que dicho programa considere;
- III.** Vigilar y supervisar el cumplimiento de los programas específicos de capacitación y sugerir las medidas tendientes a perfeccionarlos;
- IV.** Recibir y analizar las solicitudes de beca de los trabajadores de base del Ente que le corresponda, pudiendo dictaminar las solicitudes de periodos de capacitación mayores a seis meses o en su caso, de no contar con comisiones auxiliares en cada caso, podrá autorizar las becas mayores a 30 días;
- V.** Resolver las solicitudes, inconformidades y controversias recibidas por escrito comunicando la resolución emitida a las comisiones auxiliares en su caso y al trabajador de igual forma;
- VI.** Promover la participación de los trabajadores en las actividades de capacitación;
- VII.** Vigilar que el Ente lleve a cabo el registro de créditos en materia de capacitación; e
- VIII.** Informar a la Comisión cuatrimestralmente sobre de los avances obtenidos en los programas y demás actividades de capacitación que se desarrollaron en su ámbito de competencia, así como en todo tiempo, de lo específico que ésta le solicite.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES
DE LAS COMISIONES AUXILIARES MIXTAS DE CAPACITACIÓN**

ART. 23 Las comisiones centrales integrarán e instalarán las Comisiones Auxiliares Mixtas necesarias para el adecuado cumplimiento de la Comisión, por jurisdicción sanitaria o establecimiento de atención médica.

ART.24 Las comisiones auxiliares estarán integradas por dos representantes propietarios de la institución preferentemente uno del área de enseñanza y uno de recursos humanos y por dos representantes propietarios de la Sección Sindical correspondiente, designados por el Secretario Seccional.

ART. 25 Las comisiones auxiliares tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Sesionar en forma ordinaria el segundo martes de cada mes y forma extraordinaria cuando así se requiera;
- II.** Participar en la formulación del Programa Específico de Capacitación que le corresponda;
- III.** Difundir los eventos de capacitación y promover la participación de los trabajadores en los mismos;
- IV.** Vigilar y supervisar el cumplimiento de los eventos de capacitación en su ámbito de competencia;
- V.** Evaluar las actividades de capacitación realizadas en su área;
- VI.** Informar trimestralmente a la Comisión Central de que dependan, los resultados obtenidos en la ejecución de los programas de su área; y
- VII.** Recibir y analizar las solicitudes de beca de los trabajadores de base y dictaminar aquellas por un período mayor a 30 días y menor a 6 meses.

CAPITULO IV DE LA GESTIÓN DE CAPACITACIÓN

ART.26 La Comisión Nacional y las comisiones centrales y auxiliares participarán en la formulación, integración y evaluación de los programas de capacitación, así como en la supervisión de su cumplimiento, de conformidad con las atribuciones establecidas en este Reglamento, con la finalidad de promover el desarrollo de la competencia laboral de los trabajadores, contribuyendo así a un adecuado nivel de trabajo, y mejorar la productividad y calidad de los procesos y servicios de la Secretaría.

ART. 27 Los entes de la Secretaría, elaborarán los programas específicos de capacitación para las áreas administrativa y médica.

Para la conformación del Programa Institucional de Capacitación de la Secretaría, la Dirección General de Recursos Humanos integrará los programas específicos del área administrativa y los correspondientes a la formación académica.

La Dirección General de Calidad y Educación en Salud integrará la parte correspondiente al área médica.

ART.28 La Secretaría de Salud deberá entregar a la Comisión en el mes de diciembre de cada año el Programa Institucional de Capacitación que contemple la totalidad de los programas específicos, así mismo notificará las adecuaciones que se generen durante su operación.

ART. 29 La instrumentación de los programas específicos de capacitación y la selección de docentes se realizará de conformidad con lo establecido en los Manuales de Procedimientos para la Operación del Sistema de Capacitación y en las Guías Técnicas correspondiente, debidamente autorizados por el área competente de la Secretaría de Salud. Estos Manuales y guías promoverán el uso de la metodología de la capacitación basada en competencias.

ART.30 La ejecución de los eventos de capacitación se efectuará, para los trabajadores de las áreas administrativas y médicas, dentro de las jornadas y horarios de trabajo y de ser posible, en sus unidades de adscripción, o en su defecto, en las sedes elegidas para tal efecto.

Cuando los eventos de capacitación no puedan efectuarse dentro de las jornadas y horarios de trabajo, el jefe inmediato superior con puesto de mando en coordinación con la representación sindical motivará la participación del trabajador en eventos en otro horario; asimismo brindarán el apoyo necesario al trabajador que por iniciativa propia solicite su participación en eventos fuera de su horario de labores.

En todos los casos se preverá que no se afecte la prestación de los servicios.

ART. 31 La ejecución de los eventos de capacitación para el desarrollo se efectuará, para los trabajadores del área médica, dentro de las jornadas y horarios de trabajo y de ser posible en la unidad o establecimiento de atención médica a que estén adscritos.

Cuando por situaciones ajenas a los trabajadores, los programas que proporcione la Secretaría no puedan efectuarse dentro de las jornadas y horarios de trabajo, el Titular del Ente correspondiente, previo acuerdo con los trabajadores, podrá autorizar la participación en dichos eventos en horario diferente a su jornada de

trabajo, previendo que no se afecten los servicios; tiempo que será equivalente a su jornada y horario.

Cuando se trate de eventos que se realicen fuera de la ciudad en la que se encuentre la unidad de adscripción del trabajador se estará a lo dispuesto por el artículo 57 del presente Reglamento.

ART. 32 Con el fin de retroalimentar el Sistema de Capacitación, las comisiones coadyuvarán en la evaluación de los eventos con base en la opinión de los participantes.

ART. 33 Para coadyuvar a la Educación permanente para la Vida y el Trabajo, la Secretaría de Salud y los entes, conjuntamente con la representación sindical podrán establecer los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y/o estatal competentes, para la instrumentación de sistemas y procesos educativos flexibles para la acreditación, certificación, equivalencia y revalidación de estudios y de competencia laboral mismos que se considerarán en el proceso de capacitación.

Los trabajadores de enfermería y trabajo social que tengan 10 o más años de antigüedad en estos puestos y que realicen funciones superiores a su preparación académica, realicen su profesionalización y legitimación de su ejercicio, con apoyo especial de los entes, conforme a los programas que establezca la Secretaría de Salud, de acuerdo a lo establecido en este Artículo y en apego a las disposiciones educativas aplicables.

ART.34 Cada Ente captará y publicará durante el año calendario las becas distintas a las definidas en este Reglamento y promovidas por otras instituciones o la propia Secretaría que puedan beneficiar a sus trabajadores.

ART.35 La Secretaría, el Comité, el Sindicato y los trabajadores, están obligados a proporcionar a las comisiones correspondientes, todos aquellos documentos e información que éstas requieran para la resolución de asuntos de su competencia.

ART.36 El Ente correspondiente, proporcionará los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, así como para el funcionamiento de las comisiones centrales y auxiliares, y será la Secretaria de Salud por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos la que disponga lo necesario a la Comisión.

CAPÍTULO V
DE LA ACREDITACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES
DE CAPACITACIÓN PARA EL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO

ART. 37 Los trabajadores de la Secretaría, deben cumplir anualmente, un mínimo de seis créditos de capacitación, de acuerdo a lo señalado en los Manuales de Procedimientos para la Operación del Sistema de Capacitación.

ART.38 Los trabajadores de base que participen en eventos de capacitación y obtengan calificación aprobatoria; recibirán constancia que especifique el número de horas totales, horas teóricas y horas prácticas en su caso, así como su correspondencia en número de créditos obtenidos.

Las áreas de adscripción de los trabajadores, a través de su Coordinación Administrativa, integrarán en los expedientes del personal, las constancias que le sean entregadas.

ART.39 Será responsabilidad del área administrativa de la unidad de adscripción del trabajador registrar el número de créditos de capacitación obtenidos por éste.

ART.40 En la capacitación para el desempeño y en la capacitación para el desarrollo, la obtención de créditos para los trabajadores del área administrativa y de la rama afín del área médica, se evaluará tomando en cuenta algunas de las siguientes actividades:

- a.** Por capacitación en servicio, modalidad de capacitación que se desarrolla simultáneamente con la prestación del mismo en su centro de trabajo, mediante un plan de actividades diseñado para tal fin, contando con la supervisión de un superior;
- b.** Por participación en sesiones donde se analicen y revisen los procedimientos técnicos o administrativos de la Secretaría;
- c.** Por participación en cursos, congresos, seminarios, diplomados, talleres, reuniones y jornadas con reconocimiento oficial; y
- d.** Por participación en programas de enseñanza en sistema abierto y en el Sistema de Educación para Adultos.

ART.41 En la capacitación para el desempeño y para el desarrollo, la obtención de créditos para los trabajadores de las ramas médica y paramédica del primer nivel, se evaluará tomando en cuenta algunas de las siguientes actividades:

- a.** Por capacitación en servicio, modalidad de capacitación que se desarrolla simultáneamente con la prestación del mismo en el centro de trabajo, mediante un plan de actividades diseñado para tal fin, contando con la supervisión de un superior;
- b.** Por participación en actividades básicas de enseñanza continua, sesiones clínicas o bibliográficas, revisión de procedimientos de enfermería, trabajo social y laboratorio; y por participación en reuniones del Consejo Técnico del establecimiento de atención médica;
- c.** Por participación en cursos monográficos, de temas selectos o de actualización; seminarios, congresos, diplomados, talleres, jornadas y educación para la

- salud con reconocimiento oficial; y
- d.** Por participación en programas de enseñanza validados por instituciones oficiales.

ART. 42 En la capacitación para el desempeño y para el desarrollo, la obtención de créditos para los trabajadores de las ramas médica y paramédica del segundo y tercer nivel, se evaluará tomando en cuenta algunas de las siguientes actividades:

- a.** Por capacitación en servicio, modalidad de capacitación que se desarrolla simultáneamente con la prestación del mismo en el centro de trabajo, mediante un plan de actividades diseñado para tal fin, contando con la supervisión de un superior;
- b.** Por impartición de capacitación en servicio condicionado a la presentación de un plan formal de trabajo diseñado para tal fin;
- c.** Por participación como docentes o coordinadores en actividades académicas;
- d.** Por participación en proyectos de investigación, siempre que no implique facultades para determinar el sentido y la forma de la investigación que se lleve a cabo; y
- e.** Por participación en programas de enseñanza validados por instituciones oficiales.

ART.43 Todos los trabajadores de base de las áreas administrativa y médica que impartan capacitación, obtendrán los créditos que establecen los Manuales de Procedimientos para la Operación del Sistema y que serán en proporción, el doble a los créditos que obtengan los capacitados.

ART. 44 El proceso de evaluación para determinar los créditos por eventos de capacitación se establecerán en los Manuales de Procedimientos para la Operación del Sistema de Capacitación.

ART. 45 En los programas de enseñanza, las instituciones educativas oficiales, expedirán los reconocimientos a que se refiere el Artículo 3, inciso a., de este Reglamento, mismos que serán registrados ante la Secretaría.

CAPÍTULO VI DE LOS TIPOS DE BECAS Y AUTORIZACIONES

ART. 46 El Sistema de Becas de la Secretaría tiene por objeto incorporar a los trabajadores de base a los eventos de capacitación para el desempeño, el desarrollo y la formación académica, mediante el otorgamiento de una beca, en los términos de este Reglamento y del Manual de Procedimientos para la Operación del Sistema de Becas de la Secretaría de Salud.

ART.47 Los requisitos para cada trabajador que aspire a la autorización de una beca son:

- I.** Ser trabajador con nombramiento de base definitivo y en servicio activo de la Secretaría;
- II.** Presentar ante la Comisión Central solicitud en la forma oficial, dentro del plazo que al efecto se señale cumpliendo los requisitos del tipo de autorización y las condiciones del procedimiento del tipo de beca de que se trate;
- III.** Presentar constancia de aceptación expedida por la institución donde recibirá el programa de enseñanza, que especifique fecha de inicio y de conclusión de la misma, así como lugar y horario del curso de que se trate; y
- IV.** Deberá contar con la opinión del jefe inmediato con puesto de mando recabada por la Comisión Central Mixta correspondiente.

ART. 48 La participación de los trabajadores de base en el sistema de becas, se hará a solicitud del interesado, quien deberá dirigirla a su Comisión Central o Auxiliar según corresponda, dentro del plazo que se establezca, cumpliendo con los requisitos especificados.

Las solicitudes de los trabajadores recibidas en tiempo y forma serán revisadas por la comisión mixta competente y en el caso de que reúnan los requisitos, dictaminará la procedencia de la beca solicitada.

ART. 49 Las comisiones centrales mixtas deberán notificar sus dictámenes dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de su reunión ordinaria.

ART.50 Las becas que se autoricen a los trabajadores de base de la Secretaria serán conforme a las siguientes modalidades:

- I.** Con jornada especial de trabajo, sin menoscabo de sus percepciones para lo cual se observarán los siguientes lineamientos:
 - a.** De conformidad con el presente Reglamento, el trabajador deberá contar con dictamen favorable para el disfrute de una beca;
 - b.** El trabajador deberá tener una jornada vigente de trabajo con horario de siete u ocho horas continuas;
 - c.** El trabajador deberá presentar ante la Comisión Central o Auxiliar solicitud autorizada de jornada especial de trabajo. A la solicitud deberá anexar comprobante de inscripción o equivalente, expedido por la Institución en la que se realizará el programa de enseñanza, que señale el horario y ciclo determinado;
 - d.** El Titular del Ente al que esté adscrito el trabajador, autorizará con

carácter temporal la jornada especial de trabajo, y en su caso, podrá prorrogarla por el tiempo de duración del programa de enseñanza, si el trabajador-becario por conducto de la Comisión o Comisión Central, comprueba que subsisten las causas que motivaron la asignación de beca; y

e. El trabajador-becario quedará obligado a registrar su entrada y salida al trabajo en horas distintas a las de su horario normal desarrollando sus funciones asignadas en la jornada de trabajo reducida, sin tener derecho a tolerancia alguna para el inicio de sus labores.

a. De conformidad con el presente Reglamento, el trabajador deberá contar con dictamen favorable para el disfrute de una beca;

b. El trabajador deberá presentar por conducto de la Comisión Central, solicitud de Comisión Oficial ante el Titular del Ente que le corresponda;

c. Una vez dictaminada procedente la solicitud de beca, el Titular del Ente, autorizará hasta por seis meses la Comisión Oficial, que en su caso podrá prorrogarla por el tiempo de duración que señala el programa de enseñanza, si el becario comprueba ante la Comisión Central que subsisten las causas que motivaron la asignación de beca, en términos de lo dispuesto por las Condiciones;

II. Con Comisión Oficial para lo cual se observarán los siguientes lineamientos:

Para el caso de las unidades del nivel central y de los órganos desconcentrados, el responsable de autorizar dicha comisión será la Dirección General de Recursos Humanos y,

d. El otorgamiento de esta comisión oficial para promover los programas de enseñanza tendientes a la formación de recursos humanos para la salud, no generará el pago de las cantidades que por concepto de viáticos y pasajes se establecen en las Condiciones.

III. Con Licencia Sin Goce de Sueldo.

a. De conformidad con el presente Reglamento, el trabajador deberá contar con dictamen favorable para el disfrute de una beca;

b. El trabajador deberá presentar por conducto de la Comisión Central, solicitud de licencia sin goce de sueldo ante la Secretaría; y

c. Una vez dictaminada procedente la solicitud de beca, por la Comisión Central, el área competente de la Secretaría, autorizará anualmente, por año natural o parte proporcional, la licencia sin goce de sueldo por lo cual el trabajador deberá remitirle cada final de año natural, comprobantes de que subsisten las causas que motivaron la asignación de beca, en términos de las Condiciones.

ART. 51 El sistema de Becas de la Secretaría comprende los siguientes tipos de becas:

I. Beca para el Internado de Pregrado.

La Comisión Central en coordinación con el Titular del Ente, asignará este tipo de beca a sus trabajadores del área administrativa y de las ramas paramédica y afín,

que se encuentren cursando estudios de la licenciatura en medicina y consecuentemente, tengan que realizar su internado de pregrado en alguna unidad hospitalaria de la Secretaría, o bien, en alguna otra Institución del Sector Salud o de carácter privado, conforme la correspondencia que señala la tabla siguiente:

Tipo de Autorización

Condiciones del procedimiento

Comisión oficial

Si el becario realiza su internado de pregrado en alguna unidad hospitalaria de la Secretaría, siempre y cuando la asignación económica que se tenga contemplada para este tipo de becas, no sea igual o mayor al salario que percibe el trabajador-becario.

Licencia sin goce de sueldo

El otorgamiento de este tipo de beca con comisión oficial elimina para el trabajador-becario, la asignación económica que se tenga contemplada para el internado de pregrado.

Cuando la asignación económica que se tenga contemplada para este tipo de becas, sea igual o mayor al salario que percibe el trabajador-becario; el tiempo que dure la licencia sin goce de sueldo se considerará como antigüedad efectiva para efectos escalafonarios.

Si el internado de pregrado lo realiza el becario en alguna otra Institución del Sector Salud o de carácter privado; el tiempo que dure la licencia sin goce de sueldo se considerará como antigüedad efectiva para efectos escalafonarios.

II. Becas para el Servicio Social de Pasantes

La Comisión Central en coordinación con el Titular del Ente, asignará este tipo de beca a sus trabajadores del área administrativa y de las ramas paramédica y afín, que se encuentren cursando estudios del área de las ciencias de la salud y consecuentemente tengan que cumplir con su servicio social como pasantes en alguna otra institución de la Secretaría, institución del Sector Salud o de carácter privado, conforme la correspondencia que señala la tabla siguiente:

Tipo de Autorización

Condiciones del procedimiento

Comisión oficial	<p>Si el becario cumple su servicio social de pasante en algún Ente o establecimiento de atención médica, siempre y cuando la asignación económica que se tenga contemplada para este tipo de beca, no sea igual o mayor al salario que percibe el trabajador-becario.</p> <p>El otorgamiento de este tipo de beca con comisión oficial elimina para el trabajador-becario, la asignación económica que se tenga contemplada para el servicio social de pasantes.</p>
Licencia sin goce de sueldo	<p>Cuando la asignación económica que se tenga contemplada para este tipo de becas, sea igual o mayor al salario que percibe el trabajador-becario; el tiempo que dure la licencia sin goce de sueldo se considerará como antigüedad efectiva para efectos escalafonarios.</p> <p>Si el servicio social de pasantes lo cumple el becario en alguna institución ajena a los entes a que se refiere este Reglamento; el tiempo que dure la licencia sin goce de sueldo se considerará como antigüedad efectiva para efectos escalafonarios.</p>

III. Beca para especialidades

La Comisión Central en coordinación con el Ente, asignará este tipo de beca a sus trabajadores que resulten seleccionados en el "Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas" con el objeto de obtener una especialidad, conforme la correspondencia que señala la tabla siguiente:

Tipo de Autorización	Condiciones del procedimiento
----------------------	-------------------------------

Licencia sin
goce de
sueldo

En tales casos, al trabajador seleccionado se le otorgará plaza de residente en alguna unidad hospitalaria, por conducto de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y por lo mismo, la autorización de beca se hará con una licencia sin goce de sueldo en el puesto con funciones de base, misma que se considerará para efectos escalafonarios.

Los trabajadores de base que resulten seleccionados en el "Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas" tendrán preferencia para ser admitidos en las plazas de residencias que se otorguen en las unidades hospitalarias de la Secretaría.

En el supuesto de que el trabajador, habiendo sido seleccionado en el "Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas" tenga que realizar su formación de especialista en otra Institución del Sector Salud, debido a que la Secretaría no impartiera en sus unidades los estudios solicitados, éste deberá reunir los requisitos exigidos por la Institución receptora y ser avalados por la Comisión Mixta correspondiente.

IV. Beca para estudios de posgrado.

La Comisión Central en coordinación con el Titular del Ente correspondiente, asignará este tipo de becas a sus trabajadores del área Médica y Administrativa, con el objeto de que obtengan un posgrado, siempre y cuando el perfil del curso contribuya al mejoramiento del servicio que presta en su Unidad de adscripción y lo realicen los trabajadores-becarios en Instituciones con reconocimiento oficial, conforme a la correlación que señala la tabla siguiente:

Tipo de Autorización	Condiciones del procedimiento
Comisión Oficial	Si el posgrado que se curse comprende toda la jornada de trabajo del becario.
Jornada Especial de Trabajo	Si el posgrado que se curse, comprende una parte de la jornada de trabajo del trabajador-becario, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la fracción I del Artículo 50 de éste Reglamento.

V. Beca para Cursos Postécnicos.

La Comisión Central en coordinación con el Titular del Ente, asignará este tipo de becas a sus trabajadores de la área Médica y Administrativa que resulten seleccionados para realizar un curso postécnico que contribuya en el mejoramiento de su unidad de adscripción y se efectúen en Instituciones con reconocimiento oficial, conforme a la correlación que señala la tabla siguiente:

Tipo de Autorización	Condiciones del procedimiento
----------------------	-------------------------------

Comisión Oficial	Si el curso comprende toda la jornada de trabajo del becario.
Jornada Especial de Trabajo	Si el curso comprende una parte de la Jornada de Trabajo del trabajador-becario, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la fracción I del artículo 50 de este Reglamento.

VI. Para estudios de Licenciatura

La Comisión Central en coordinación con el Titular del Ente correspondiente, asignará este tipo de becas a sus trabajadores de las áreas Médica y Administrativa, que cursen estudios para obtener el grado de licenciatura y los realicen en Instituciones con reconocimiento oficial, conforme la correlación que señala la tabla siguiente:

Tipo de Autorización	Condiciones del procedimiento
Comisión Oficial	Si la Licenciatura que se curse comprende toda la jornada de trabajo del becario siempre y cuando los estudios se realicen en sistema semiescolarizado y la autorización no sea superior a 8 horas por semana de lunes a viernes.
Jornada Especial de Trabajo	Si la licenciatura que se curse, comprende una parte de la jornada de trabajo del trabajador-becario, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la fracción I del Artículo 50 de éste Reglamento.

ART.52 Los tipos de beca a que se refiere el artículo anterior podrán otorgarse o autorizarse para que se disfruten en el territorio nacional, o fuera de éste excepto el referido en la fracción VI, de acuerdo con las características específicas de cada uno, mismas que valorará y asignará la Comisión Mixta competente, conforme los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ART. 53 Para su prórroga, las becas cuya duración sea mayor de seis o doce meses, según el caso, requerirán ser ratificadas por el becario a través de la Comisión Central con treinta días de anticipación a la terminación del plazo por el que se expidió la autorización correspondiente. La Comisión Central dirigirá la solicitud de prórroga al área autorizada del Ente en que el trabajador tenga su adscripción.

ART. 54 La Secretaría tendrá en todo tiempo la facultad de verificar la vigencia de los justificantes que se exhiban, para la autorización o prórroga de una beca, revocando y suspendiendo en forma inmediata, las autorizaciones otorgadas en los siguientes casos:

- I.** Cuando se detecte que el trabajador-becario, con alguna de las autorizaciones a que se refiere el Artículo 50 de este Reglamento, utiliza el tiempo de la beca ocupando una plaza remunerada en otra área de la propia Secretaría, diferente a la de su adscripción, en cualquier otra dependencia o entidad, o bien en alguna institución o empresa de carácter privado;
- II.** Cuando se compruebe que ya no subsisten los motivos del otorgamiento de la autorización de beca, bien sea porque el trabajador-becario ha concluido el programa de capacitación o curso postécnico o dejado de realizar el programa

de enseñanza, o en su defecto abandonado el curso postécnico, el internado de pregrado, el servicio social de pasantes, una especialidad o un posgrado;

- III.** En el caso de comprobar que el trabajador-becario abandonó el evento de capacitación se dejará precedente en su expediente para considerarlo en sus solicitudes posteriores de beca; y
- IV.** Cuando se demuestre que el trabajador becario obtuvo la autorización de beca mediante documentos o declaraciones falsas; sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

ART. 55 Concluida o revocada una autorización de beca de las señaladas en este Reglamento, el trabajador deberá incorporarse a su puesto de base y en su lugar de adscripción dentro de los tres días hábiles siguientes a la conclusión del curso, cuando éste se haya efectuado en la ciudad en donde se encuentre la unidad de adscripción del trabajador; dentro de los siete días siguientes, si se trata de una beca que se haya disfrutado en otra Entidad Federativa del territorio nacional y de quince días, si el disfrute fue en el extranjero.

ART. 56 El trabajador a quien se asigne y en su caso, se le autorice el disfrute de uno de los tipos de beca a que se refiere este Reglamento, firmará ante la Secretaría carta compromiso, obligándose a lo siguiente:

- I.** Cumplir estrictamente con las disposiciones de este Reglamento;
- II.** Informar trimestralmente a la Comisión correspondiente, marcando copia al ente de su adscripción, de las actividades que desarrolla como becario y comprobar haber sido aprobado al término de sus estudios con la constancia que deberá remitir;
- III.** En el caso de internos de pregrado, pasantes de servicio social y residentes de especialidades, deberá comprobar ante la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, haber sido aprobado al término del año de estudios;
- IV.** Prestar sus servicios a la Secretaría, una vez concluido el tipo de beca de que se trate, por el tiempo equivalente al de su duración. De no hacerlo, la Secretaría, con apoyo en las disposiciones aplicables, procederá al fincamiento de responsabilidades en su contra.

ART. 57 Los trabajadores de base podrán participar en los programas de capacitación para el desempeño y de capacitación para el desarrollo con duración máxima de treinta días en los siguientes casos:

- I.** Eventos que se realicen en su unidad de adscripción dentro de su jornada y horario de trabajo;
- II.** Eventos que se realicen fuera de su unidad de adscripción y lugar de residencia, pero dentro de la propia entidad federativa; y
- III.** Eventos que se realicen fuera de la entidad federativa a la que se encuentra adscrito.

Las autorizaciones para esta participación podrán ser otorgadas en todo tiempo, siempre y cuando no se afecte el desarrollo de las funciones que se tengan asignadas.

Para los efectos de este artículo, previa solicitud por escrito, el Titular del Ente está facultado para autorizar una comisión oficial hasta por treinta días con goce de sueldo íntegro y en los casos a que hace referencia su fracción III, podrá asignar viáticos y pasajes, conforme a la disponibilidad presupuestal.

TRANSITORIOS

- PRIMERO.-** El presente Reglamento de Capacitación de la Secretaría de Salud, entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.
- SEGUNDO.-** Quedan abrogados todos aquellos Reglamentos o Manuales que en la Secretaría de Salud se hayan expedido con antelación al presente instrumento normativo en materia de Capacitación y, en general, todo aquél documento que se contraponga a lo aquí contenido.
- TERCERO.-** Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Comisión Nacional Mixta de Capacitación, sin perjuicio de las acciones judiciales que el interesado pueda ejercitar para el reconocimiento de sus derechos.
- CUARTO.-** La Comisión Nacional Mixta de Capacitación manejará confidencialmente todos aquellos documentos e información de que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus atribuciones, por lo que, en todo momento, su actuación será de buena fe.
- QUINTO.-** El presente Reglamento deberá aplicarse irrestrictamente a los trabajadores de los Organismos Descentralizados creados en cada una de las Entidades Federativas y el Distrito Federal, así como en los Institutos Nacionales de Salud, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día veinte de agosto de mil novecientos noventa y seis, así como en los treinta y dos Acuerdos de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud.
- SEXTO.-** Para los efectos de las relaciones laborales entre los Organismos señalados anteriormente y sus trabajadores, al hacer referencia el presente Reglamento a la Secretaría, se entenderá que se trata de los Organismos citados, y en tanto se mencione a los trabajadores, se entenderá que se trata de aquellos que laboran en dichos Organismos.
- SÉPTIMO.-** Cuando se haga referencia a la Secretaría, se entenderá a las Unidades Centrales de la Secretaría de Salud, a los Organismos Públicos Descentralizados que prestan sus servicios de salud en los Estados, a los Organismos Públicos Descentralizados de naturaleza Federal, a los Institutos Nacionales de Salud, a los Órganos Desconcentrados y en general al conjunto de Instituciones que están coordinadas a la Secretaría de Salud; así mismo, cuando se haga referencia a los trabajadores, deberá entenderse que se trata de los que laboran en los citados Organismos.

Ciudad de México, Distrito Federal, a

POR LA SECRETARIA DE SALUD

POR EL SINDICATO

SUBSECRETARIA DE

SECRETARIO GENERAL

TESTIGO DE HONOR

PRESIDENTE DE LA FSTSE

(RUBRICA)

SEN. JOEL AYALA ALMEIDA

**DIRECTOR GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS**

(RUBRICA)

DR. RAÚL CONTRERAS BUSTAMANTE

**PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
DE HONOR Y JUSTICIA**

(RUBRICA)

DR. MARIO GONZÁLEZ DANÉS

**MANUAL PARA PREVENIR Y DISMINUIR RIESGOS
DE TRABAJO E INDICAR EL OTORGAMIENTO DE
DERECHOS ADICIONALES**

CAPITULADO

CAPITULO I. DEL MARCO LEGAL.

CAPITULO DEL ÁMBITO Y APLICACIÓN.

II.

CAPITULO DE LOS CONCEPTOS GENERALES.

III.

CAPITULO

IV.

SECCIÓN PRIMERA.

DE LOS LINEAMIENTOS PARA DICTAR
MEDIDAS TENDIENTES A PREVENIR Y
DISMINUIR RIESGOS DE TRABAJO Y
RECOMENDAR SU APLICACIÓN.
.....

SECCIÓN SEGUNDA.

DE LA DETERMINACIÓN DE ÁREAS NOCIVO -
PELIGROSAS DE ALTO RIESGO.
.....

SECCIÓN TERCERA.

DE LA DETERMINACIÓN DE ÁREAS NOCIVO -
PELIGROSAS DE MEDIANO RIESGO.
.....

SECCIÓN CUARTA.

DE LA DETERMINACIÓN DE ÁREAS NOCIVO-
PELIGROSAS DE BAJO RIESGO.
.....

SECCIÓN QUINTA.

DE LOS LINEAMIENTOS PARA IDENTIFICAR
LAS ÁREAS NOCIVO - PELIGROSAS DE
ALTO, MEDIANO RIESGO Y BAJO
RIESGO, ASÍ COMO A LOS
TRABAJADORES QUE PRESTEN SUS
SERVICIOS Y ESTÉN ADSCRITOS EN LAS
MISMAS.
.....

CAPITULO V. DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES QUE CON DETERMINADOS PUESTOS PRESTAN SUS SERVICIOS Y ESTÁN ADSCRITOS EN ÁREAS NOCIVO – PELIGROSAS DE ALTO, MEDIANO O BAJO RIESGO.

.....

SECCIÓN PRIMERA.
DEL LISTADO DE PUESTOS.

SECCIÓN SEGUNDA.
DE LOS DERECHOS ADICIONALES EN ÁREAS NOCIVO – PELIGROSAS DE ALTO RIESGO.

SECCIÓN TERCERA.
DE LOS DERECHOS ADICIONALES EN ÁREAS NOCIVO- PELIGROSAS DE MEDIANO RIESGO. ...

SECCIÓN CUARTA
DE LOS DERECHOS ADICIONALES EN ÁREAS NOCIVO - PELIGROSAS DE BAJO RIESGO.

SECCIÓN QUINTA.
DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE DERECHOS ADICIONALES. .

SECCIÓN SEXTA.
DE LAS BAJAS E INCIDENCIAS EN LA COMPENSACIÓN SALARIAL SOBRE EL SUELDO TABULAR MENSUAL DEL 20%, 10%.6 7%
.....

CAPITULO VI. DE LAS DISPOSICIONES FINALES.

DE LOS LINEAMIENTOS.

CAPITULO I DEL MARCO LEGAL

De conformidad con las disposiciones aplicables en materia de seguridad e higiene en el trabajo, la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Secretaría de Salud, expide el "Manual para Prevenir y Disminuir Riesgos de Trabajo e Indicar el Otorgamiento de Derechos Adicionales", en el cual se establecen lineamientos generales para salvaguardar el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en el desarrollo de sus funciones.

Consecuentemente, el marco legal de la materia de seguridad e higiene en el trabajo, se contiene en los Ordenamientos siguientes:

- DE APLICACIÓN DIRECTA:

- 1.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 4o., 123, Apartado "A", Fracciones XIV y XV y "B", Fracción XI, Incisos A) y B) y 133;
- 2.** Convenios de la Organización Internacional del Trabajo ratificado por México, a saber:

No. 17 Relativo a la Indemnización por Accidentes del Trabajo, vigente en México a partir de mayo de 1934.

No. 42 Relativo a la Indemnización por Enfermedades Profesionales, vigente en México a partir de 1938.

No. 115 Relativo a la Protección de los Trabajadores Contra las Radiaciones Ionizantes, vigente en México a partir de octubre de 1984.

No. 120 Relativo a la Higiene en el Comercio y en las Oficinas, vigente en México a partir de junio de 1969.

No. 134 Relativo a la Prevención de Accidentes del Trabajo de la Gente de Mar, vigente en México a partir de abril de 1975.

No. 155 Relativo a Seguridad y Salud de los Trabajadores y Medio Ambiente de Trabajo, vigente en México a partir de febrero de 1983;

- 3.** Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado, Artículos 14 Fracción II, 43 Fracciones II y VI, 88 Fracción II y 110;
- 4.** Ley General de Salud, Título Séptimo, Capítulo V;
- 5.** Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Título Segundo, Capítulo II, Sección II y Capítulo IV;

- 6.** Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud de 2002, Capítulo XV;
- 7.** Instructivo Relativo a la Constitución, Inscripción y Funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Sector Público afiliadas al Régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- 8.** Reglamento de Funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Secretaría de Salud, y
- 9.** Los treinta y dos Acuerdos de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud.

- DE APLICACIÓN SUPLETORIA.

- 10.** Ley Federal del Trabajo, Artículo 132 Fracciones XVI, XVII, XVIII y XIX y 134 Fracción II y Título Noveno, y
- 11.** Reglamento Federal de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, el cual ha sido adoptado por la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Secretaría de Salud, como complemento para enriquecer la normatividad en la materia.

CAPITULO II DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual, es aplicable en el ámbito nacional de la Secretaría de Salud, por conducto de las Comisiones Nacional, Centrales y Auxiliares Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, instaladas en cada uno de los centros de trabajo dependientes de las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados, mismas que están facultadas para recomendar y dictar medidas tendientes para prevenir y disminuir riesgos de trabajo, identificar áreas nocivo-peligrosas e indicar el otorgamiento de derechos adicionales a los trabajadores de base de la Secretaría.

Igualmente, en la aplicación del Manual, las recomendaciones e indicaciones que dicten las Comisiones Mixtas en esta materia, serán de la observancia estricta de los Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, los Servicios u Organismos Públicos Descentralizados en el Distrito Federal y en las Entidades Federativas, en coordinación con las Direcciones Generales de Recursos Materiales y Servicios Generales, Recursos Humanos y de Regulación de los Servicios de Salud, así como la Coordinación General de Obras, Conservación y Equipamiento.

Asimismo, los servidores públicos sujetos a las recomendaciones e indicaciones que dicten las Comisiones Mixtas, de acuerdo a su adscripción y a las funciones que desarrollen en los centros de trabajo, están obligados al acatamiento de las disposiciones y medidas que al efecto se emitan en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

CAPITULO III DE LOS CONCEPTOS GENERALES

De conformidad con los aspectos teóricos-prácticos, así como de las disposiciones aplicables que en particular existen en el ámbito nacional e internacional y tomando en cuenta la naturaleza propia de los servicios de salud que presta la Secretaría de Salud, la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, ha considerado conveniente incorporar en este documento un Capítulo que contenga de manera accesible, aquellos conceptos de manejo usual y cotidiano en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, con el objeto de que las Comisiones Centrales y Auxiliares, las autoridades de la Dependencia, los representantes sindicales y los trabajadores en general se interioricen respecto del entendimiento de los mismos.

Así entonces, se entenderá por:

- 1. CENTRO DE TRABAJO**, al espacio físico total que comprende una unidad administrativa de la Secretaría, sus áreas aplicativas u hospitalarias, en donde el trabajador está adscrito.
- 2. ÁREA DE TRABAJO**, al espacio físico determinado de un Centro de Trabajo, donde los trabajadores desarrollan cotidianamente sus funciones asignadas.
- 3. RIESGOS DE TRABAJO**, a los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores tanto en el ejercicio como con motivo de las funciones que desarrollan y que a consecuencia de Agentes y Actos Peligrosos o Condiciones Inseguras, pueden afectar o disminuir en forma transitoria o permanente su salud, e incluso provocar la muerte.

Consecuentemente, los Riesgos de Trabajo de acuerdo a la Ley, se clasifican en:
Accidentes de Trabajo o Enfermedades Profesionales.

Se entiende por Accidente de Trabajo, toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio del trabajo, cualquiera que sea el lugar y el tiempo en que se preste. Quedan incluidos los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al Centro de Trabajo y de éste a aquel.

Se entiende por Enfermedad Profesional, todo estado patológico que se deriva de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

- 4. SEGURIDAD E HIGIENE**, al conjunto de técnicas de investigación, evaluación y control de Agentes o Actos Peligrosos, así como de las Condiciones Inseguras, con el objeto de salvaguardar la salud física y mental de los trabajadores.
- 5. INVESTIGACIÓN**, al conjunto de procedimientos, métodos y técnicas

tendientes, a la identificación de Agentes o Actos Peligrosos o de Condiciones Inseguras que originan Accidentes de Trabajo o Enfermedades Profesionales.

- 6. EVALUACIÓN**, a la determinación de tipo y grado de los Agentes o Actos Peligrosos y de las Condiciones Inseguras identificadas, para conocer la afectación o disminución que producen en la salud de los trabajadores.
- 7. CONTROL**, a la implantación de medidas preventivas o correctivas determinadas por la Investigación y Evaluación de los Agentes o Actos Peligrosos y de las Condiciones Inseguras que, mediante la supervisión periódica a las Áreas de Trabajo, tienden a evitar los Accidentes de Trabajo y las Enfermedades Profesionales.
- 8. MEDIDAS**, a las recomendaciones que se adoptan para mejorar las condiciones de Seguridad e Higiene en las Áreas de Trabajo.
- 9. AGENTES PELIGROSOS**, a los Elementos Físicos, Químicos, Biológicos o Mecánicos que, dadas las circunstancias repentinas o intensas en que se presentan en el Área de Trabajo o a la susceptibilidad del individuo, pueden llegar a afectar o disminuir su salud.

Consecuentemente, se entenderá por:

- A) Elementos Físicos.**- a los diferentes tipos de energía que pueden provocar afectación o disminución en la salud del individuo.

Los Elementos Físicos más comunes son:

- Radiaciones Ionizantes:

- Rayos "X"
- Rayos Gama
- Rayos Beta

- Radiaciones no Ionizantes:

- Ondas Ultravioleta
- Ondas Infrarrojas

- Ventilación Deficiente:

- Natural
- Artificial
- Mixta

- Temperatura y Humedad:

- Relación entre la Temperatura y la humedad
- Variaciones Bruscas de la Temperatura

- Iluminación Deficiente:

- Natural
- Artificial
- Mixta

- Ruido y Vibración.

B) Elementos Químicos.- Son las sustancias que por sus propiedades o por su transformación pueden provocar afectación o disminución en la salud del individuo.

Los Elementos Químicos más comunes son:

- Polvos:

- Orgánicos
- Inorgánicos

- Gases:

- Naturales
- De Transformación
- De Combustión Interna

- Ácidos:

- Fuertes
- Débiles

- Aerosoles:

- Densos
- Leves

- Humos:

- De Combustión
- De Combinación

- Solventes.

C) Elementos Biológicos.- A los organismos animales o vegetales que pueden afectar o disminuir la salud del individuo.

Los Elementos Biológicos más comunes son:

- Bacterias

- Virus

- Hongos

- Insectos

- Parásitos

D) Elementos Mecánicos.- A los aparatos, herramientas, instrumentos y en sí toda maquinaria que por su funcionamiento pueden afectar o disminuir la salud del individuo.

10. CONDICIONES INSEGURAS, a las causas potenciales que de manera directa o inmediata pueden producir a los trabajadores algún Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional, durante el

Desempeño de sus labores en el Área de Trabajo.

11. ACTOS PELIGROSOS, a los hechos o bien a las conductas

psicosociales que por acción u omisión de los trabajadores u otras personas, alteran un procedimiento comúnmente aceptado como seguro en el Área de Trabajo y que pueden ocasionar un Accidente de Trabajo o una Enfermedad Profesional.

12. ÁREAS NOCIVO-PELIGROSAS, a los espacios físicos determinados en los cuales los trabajadores de base adscritos a un Centro de Trabajo, desarrollan cotidianamente sus funciones asignadas, y en los que están expuestos potencialmente a sufrir un Riesgo de Trabajo, debido a la presencia de Agentes Peligrosos, Condiciones Inseguras así como a la realización de Actos Peligrosos.

Las Áreas Nocivo-Peligrosas se clasifican, para su determinación, en los siguientes tipos:

A) Áreas Nocivo-Peligrosas de Alto Riesgo.

Son los espacios físicos determinados, en los cuales los trabajadores de base desarrollan cotidianamente sus funciones asignadas y en los que se presentan de manera relevante los Agentes Peligrosos (Elementos Físicos, Químicos, Biológicos y Mecánicos), las Condiciones Inseguras, así como la realización de Actos Peligrosos, que implican un Riesgo de Trabajo inmediato, no obstante, de contar con el equipo de protección requerido y de aplicarse las medidas para mejorar las condiciones de Seguridad e Higiene;

B) Áreas Nocivo-Peligrosas de Mediano Riesgo.

Son los espacios físicos determinados, en los cuales los trabajadores de base desarrollan cotidianamente sus funciones asignadas y en los que se presentan en menor grado al anterior los Agentes Peligrosos, las Condiciones Inseguras, así como la realización de Actos Peligrosos, que implican un Riesgo de Trabajo inmediato o posterior, no obstante, de contar con el equipo de protección requerido y de aplicarse las medidas para mejorar las condiciones de Seguridad e Higiene, y

C) Áreas Nocivo-Peligrosas de Bajo Riesgo.

Son los espacios físicos determinados, en los cuales los trabajadores de base desarrollan cotidianamente sus funciones asignadas y en los que se presentan riesgos en un menor grado a los señalados en los de mediano riesgo.

- 13. ACTA POR POSIBLE RIESGO DE TRABAJO**, al documento que se instrumenta para los efectos de calificación por parte del ISSSTE, en el que hace constar en forma pormenorizada y detallada las circunstancias de tiempo, lugar y modo con las cuales se verifica un posible Riesgo de Trabajo, así como en su caso las declaraciones de los testigos presenciales si los hubiere.
- 14. ACTA DE VISITA**, al documento que instrumentan las Comisiones Centrales o Auxiliares Mixtas de Seguridad e Higiene, para hacer constar en las Áreas de Trabajo, la presencia de Agentes Peligrosos, Condiciones Inseguras, así como la realización de Actos Peligrosos, con el objeto de que previo su análisis, procedan a dictar las medidas de Seguridad e Higiene e identificar los tipos de Áreas Nocivo-Peligrosas así como a los trabajadores que presten sus servicios y estén adscritos en las mismas.
- 15. CALIFICACIÓN**, a la determinación técnica por la cual el ISSSTE, reconoce o no la existencia de un Riesgo de Trabajo.
- 16. INCAPACIDAD**, a la disminución o pérdida de facultades o aptitudes físico mentales, que imposibilitan total o parcialmente a los trabajadores para desempeñar sus labores.

La Incapacidad puede ser de tres tipos:

- A) Temporal.-** Cuando imposibilita al trabajador para desempeñar sus labores por algún tiempo;
 - B) Permanente Parcial.-** Cuando disminuyen las facultades o aptitudes del trabajador, y
 - C) Permanente Total.-** Cuando imposibilitan al trabajador a desarrollar trabajo por el resto de su vida.
- 17. DISMINUCIÓN DE FACULTADES**, a la incapacidad permanente parcial, que disminuye las facultades o aptitudes físicas o mentales de los trabajadores, para continuar desempeñando en forma eficiente el empleo para el que fueron designados.
 - 18. FUNCIONES ACORDES**, a la asignación de nuevas funciones a los trabajadores que presentan una incapacidad permanente parcial, de conformidad con el certificado médico-legal que expide el ISSSTE.
 - 19. SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO**, a aquél que en los términos de la Ley del ISSSTE, cubre al trabajador y/o a sus beneficiarios, las prestaciones que le correspondan a consecuencia de un Riesgo de Trabajo.
 - 20. DERECHOS ADICIONALES**, a los que se establece en el presente Manual, para que se otorguen a los trabajadores de base que se encuentren desarrollando cotidianamente sus funciones asignadas y estén adscritos en forma constante y permanente en Áreas Nocivo-Peligrosas de Alto, Mediano o Bajo Riesgo.

CAPITULO IV DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES

SECCIÓN PRIMERA DE LOS LINEAMIENTOS PARA DICTAR MEDIDAS TENDIENTES A PREVENIR Y DISMINUIR RIESGOS DE TRABAJO Y RECOMENDAR SU APLICACIÓN

Para prevenir y disminuir Riesgos de Trabajo, las Comisiones Centrales y Auxiliares Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, deberán apegarse a los siguientes

LINEAMIENTOS:

- PRIMERO.-** Las Comisiones Centrales y Auxiliares Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, una vez instaladas, procederán consuetudinariamente a efectuar visitas generales a los Centros de Trabajo para observar las condiciones que guarden las instalaciones y equipos y determinar qué Áreas de Trabajo deberán ser objeto de visitas especiales.
- SEGUNDO.-** Determinar las Áreas de Trabajo y de acuerdo a las condiciones observadas, se realizará la calendarización de las visitas especiales a las mismas por orden de prioridad.
- TERCERO.-** Las visitas se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Secretaría de Salud, debiéndose levantar acta circunstanciada, en la que se asienten las manifestaciones y observaciones realizadas por quienes en ella intervinieren.
- CUARTO.-** La Comisión en pleno de que se trate, en la siguiente sesión o antes, de considerarse conveniente, dará cuenta del resultado de la visita realizada en las Áreas de Trabajo con el acta correspondiente, para los efectos de iniciar la etapa de Investigación. Con la Investigación se identificarán los Agentes Peligrosos, las Condiciones Inseguras o bien la realización de Actos Peligrosos en las Áreas de Trabajo.
- QUINTO.-** Acto seguido, la Comisión Mixta de que se trate, procederá a la Evaluación de los Agentes Peligrosos, de las Condiciones Inseguras o de los Actos Peligrosos identificados, determinando el tipo y grado en que se presentan, con el fin de conocer la afectación o disminución de facultades o aptitudes que producen en la salud de los trabajadores.
- SEXTO.-** Con base en los resultados de la Investigación y de la Evaluación, la Comisión Mixta correspondiente procederá a dictar las Medidas de prevención y corrección que permitan disminuir riesgos de trabajo, mismas que recomendará al Titular del Centro de trabajo para su aplicación.

- SÉPTIMO.-** Las Comisiones Centrales avalarán las Medidas dictadas por las Comisiones Auxiliares y hecho que sea, las turnarán para su aplicación al Titular del Centro de Trabajo que corresponda.
- OCTAVO.-** Las Medidas que sean dictadas para prevenir y disminuir Riesgos de Trabajo, podrán aplicarse para:
- A)** Áreas de Trabajo Administrativas.- Ventilación adecuada; colocación y correcto señalamiento de extintores, y mantenimiento a instalaciones eléctricas, hidráulicas y mecánicas;
 - B)** Áreas de Trabajo Hospitalarias.- Prohibición de ingestión de alimentos; colocación y correcto señalamiento de extintores; disposición de desechos; dotación, uso y manejo de equipos de protección personal; manejo y almacenamiento de equipos compresores; procedimientos en gabinetes radiológicos, y almacenamiento y manejo para instrumental y vestuario esterilizado;
 - C)** Áreas de Trabajo de Laboratorio.- Prohibición de ingestión de alimentos; ventilación adecuada; colocación y correcto señalamiento de extintores; disposición de desechos; dotación, uso y manejo del equipo de protección personal; colocación, manejo y mantenimiento de equipos compresores y de regaderas; almacenamiento y manejo de reactivos y sustancias químicas; mantenimiento a instalaciones eléctricas; uso, conservación y mantenimiento de material de laboratorio; manejo de muestras de orina, excreta, sangre, bacterias, hongos, insectos, virus, parásitos y demás líquidos y materiales utilizados con ellos; mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de radio-diagnóstico y manejo de ropas utilizadas en Áreas de Trabajo y de Servicios; y, mantenimiento y uso de equipos, herramientas y materiales de manejo cotidiano.
- NOVENO.-** Para el caso de que las representaciones ante la Comisión Auxiliar Mixta no lleguen a un acuerdo respecto de las Medidas que deben dictar y recomendar, turnarán la controversia a la Comisión Central Mixta de que dependan anexando al efecto los elementos de que dispongan, para que emitan resolución al respecto.

En el supuesto de que sean las representaciones ante la Comisión Central Mixta las que estén en desacuerdo, turnarán la controversia a la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Dependencia, acompañándole asimismo todos los elementos que hayan recabado, para que emita resolución definitiva.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DETERMINACIÓN DE ÁREAS NOCIVO-PELIGROSAS DE ALTO RIESGO

De conformidad con los CONCEPTOS GENERALES definidos en el Capítulo III de este Manual, la COMISIÓN NACIONAL MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO determina como ÁREAS NOCIVO-PELIGROSAS DE ALTO RIESGO, los puestos comprendidos del punto 1 al 52, que puedan estar en algunos de los siguientes casos:

- 1.** Las Áreas de Trabajo que cuenten con espacio físico donde se produzcan emanaciones radioactivas y se presenten condiciones inseguras en el cual, los trabajadores con los puestos que se enlistan en la Sección Primera del Capítulo V del presente Manual, desarrollan cotidianamente sus funciones y por lo mismo, están expuestos en forma constante y permanente a un peligro nocivo para su salud.
- 2.** Las Áreas de Trabajo que cuenten con espacio físico donde se presenten agentes químicos y biológicos, así como condiciones inseguras y en el cual los trabajadores con los puestos que se enlistan en la Sección Primera del Capítulo V del presente Manual, desarrollan cotidianamente sus funciones y por lo mismo, están expuestos en forma constante y permanente a un peligro nocivo para su salud.
- 3.** Las Áreas de Trabajo que cuenten con espacio físico donde se presenten agentes químicos, biológicos, físicos y mecánicos, así como condiciones inseguras y en el cual los trabajadores con los puestos que se enlistan en la Sección Primera del Capítulo V del presente Manual, desarrollan cotidianamente sus funciones y por lo mismo, están expuestos en forma constante y permanente a un peligro nocivo para su salud.

SECCIÓN TERCERA DE LA DETERMINACIÓN DE ÁREAS NOCIVO-PELIGROSAS DE MEDIANO RIESGO

La Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo determina como ÁREAS NOCIVO-PELIGROSAS DE MEDIANO RIESGO, los puestos comprendidos del punto 53 al 118, que puedan estar en algunos de los siguientes casos:

- 1.** Las Áreas de Trabajo que cuenten con espacio físico donde se presenten agentes biológicos, así como condiciones inseguras y/o actos peligrosos en el cual los trabajadores con los puestos que se enlistan en la Sección Primera del Capítulo V del presente Manual, desarrollan cotidianamente sus funciones y por lo mismo, están expuestos en forma constante y permanente a un peligro nocivo para su salud.
- 2.** Las Áreas de Trabajo que cuenten con espacio físico donde se presenten agentes químicos, así como condiciones inseguras y en las cuales los trabajadores, con los puestos que se enlistan en la Sección Primera del Capítulo V del presente Manual, desarrollan cotidianamente sus funciones y por lo mismo, están expuestos en forma constante y permanente a un peligro nocivo para su salud.
- 3.** Las Áreas de Trabajo que cuenten con espacio físico donde se presenten agentes biológicos y químicos, así como condiciones inseguras y/o actos peligrosos y en el cual los trabajadores con los puestos que se enlistan en la sección Primera del Capítulo V del presente Manual, desarrollan cotidianamente sus funciones y por lo mismo, están expuestos en forma constante y permanente a un peligro nocivo para su salud.
- 4.** Las Áreas de Trabajo que cuenten con espacio físico donde se presenten agentes mecánicos y físicos, así como condiciones inseguras y en el cual los trabajadores con los puestos que se enlistan en la Sección Primera del Capítulo V del presente Manual, desarrollan cotidianamente sus funciones y por lo mismo, están expuestos en forma constante y permanente a un peligro nocivo para su salud.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DETERMINACIÓN DE
ÁREAS NOCIVO-PELIGROSAS DE
BAJO RIESGO

La Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo determina como ÁREAS NOCIVO-PELIGROSAS DE BAJO RIESGO, los puestos comprendidos del punto 119 al 132, que puedan estar en algunos de los siguientes casos:

- 1.** Las Áreas de Trabajo que cuenten con espacio físico donde se presenten agentes biológicos, así como condiciones inseguras y/o actos peligrosos en el cual los trabajadores con los puestos que se enlistan en la Sección Primera del Capítulo V del presente Manual, desarrollan cotidianamente sus funciones y por lo mismo, están expuestos en forma constante y permanente a un peligro nocivo para su salud.
- 2.** Las Áreas de Trabajo que cuenten con espacio físico donde se presenten agentes químicos, así como condiciones inseguras y en el cual los trabajadores con los puestos que se enlistan en la Sección Primera del Capítulo V del presente Manual, desarrollan cotidianamente sus funciones y por lo mismo, están expuestos en forma constante y permanente a un peligro nocivo para su salud.
- 3.** Las Áreas de Trabajo que cuenten con espacio físico donde se presenten agentes biológicos y químicos, así como condiciones inseguras y/o actos peligrosos y en el cual los trabajadores con los puestos que se enlistan en la sección Primera del Capítulo V del presente Manual, desarrollan cotidianamente sus funciones y por lo mismo, están expuestos en forma constante y permanente a un peligro nocivo para su salud.
- 4.** Las Áreas de Trabajo que cuenten con espacio físico donde se presenten agentes mecánicos y físicos, así como condiciones inseguras y en el cual los trabajadores con los puestos que se enlistan en la Sección Primera del Capítulo V del presente Manual, desarrollan cotidianamente sus funciones y por lo mismo, están expuestos en forma constante y permanente a un peligro nocivo para su salud.

SECCIÓN QUINTA
DE LOS LINEAMIENTOS PARA IDENTIFICAR LAS
ÁREAS NOCIVO-PELIGROSAS DE
ALTO, MEDIANO Y BAJO RIESGO, ASÍ COMO A LOS
TRABAJADORES QUE PRESTEN SUS SERVICIOS Y
ESTÉN ADSCRITOS EN LAS MISMAS

Para identificar las áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo, así como a los trabajadores que presten sus servicios y estén adscritos en las mismas, las Comisiones Centrales y Auxiliares Mixtas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, deberán apegarse a los siguientes:

LINEAMIENTOS:

- PRIMERO.-** La Comisión Central o Auxiliar Mixta correspondiente, procederá a identificar las áreas de trabajo determinadas por la Comisión Nacional Mixta como áreas de alto, mediano o bajo riesgo, en el ámbito de su jurisdicción y asimismo, identificará a los trabajadores de base que cotidianamente y en forma constante y permanente desarrollen sus funciones en dichas áreas de alto o mediano riesgos, haciendo constar tales identificaciones en minuta de acta de visita debidamente circunstanciada que al efecto se levante, con copia a la Comisión Nacional Mixta de la materia, para su evaluación y ratificación.
- SEGUNDO.-** Enseguida y en la misma minuta, la Comisión Central o Auxiliar Mixta correspondiente, identificará a los trabajadores de base que tengan asignados los puestos que se enlistan en la Sección Primera del Capítulo V del presente Manual, para el objeto de que se les otorgue la compensación sobre el sueldo tabular mensual que les corresponda, así como los demás derechos adicionales a que después se hará mención. Para los trabajadores que estén adscritos y sean identificados como personas que cotidianamente y en forma constante y permanente desarrollan sus funciones en áreas de trabajo, determinadas como de alto, mediano, o bajo riesgo, que no tengan asignado el puesto que los haga merecedores de la compensación sobre el sueldo tabular mensual y demás derechos adicionales, la Comisión Central o Auxiliar Mixta de que se trate, pedirá por escrito al Titular de la unidad aplicativa u hospitalaria correspondiente o al Titular de la unidad administrativa de la Dependencia o de los Organismos Públicos Descentralizados (OPD's) respectivos, que se realicen los trámites pertinentes para la corrección del código funcional del trabajador que desempeña funciones en áreas de alto, mediano, o bajo riesgo distintas a las de su puesto. Dicha petición se hará marcando copia al Director General de Recursos Humanos y a la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo, con el objeto de que éstos apoyen la solicitud.
- TERCERO.-** Para el caso de que las representaciones ante la Comisión Auxiliar Mixta estén en desacuerdo en las identificaciones antes referidas, turnarán a resolución la controversia a la Comisión Central Mixta de que dependa, con todos los elementos que se hayan recabado. En el supuesto de que sean las representaciones de la Comisión Central Mixta las que estén en desacuerdo, la controversia y elementos se turnarán a la Comisión Nacional Mixta, para que emita resolución definitiva la que será inapelable.

**CAPITULO V
DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES QUE
CON DETERMINADOS PUESTOS PRESTAN SUS
SERVICIOS Y ESTÁN ADSCRITOS EN
ÁREAS NOCIVO-PELIGROSAS DE
ALTO, MEDIANO, O BAJO RIESGO**

**SECCIÓN PRIMERA
DEL LISTADO DE PUESTOS**

El listado que se procede a fijar en esta SECCIÓN, comprende a los puestos de los trabajadores de base a quienes se les deben otorgar los derechos adicionales que adelante se relacionarán y asimismo, los centros y áreas de trabajo respectivas que se determinan como las áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo a que se refieren los lineamientos del Capítulo anterior, por lo que para el otorgamiento de la compensación sobre el sueldo tabular mensual y demás derechos adicionales, es requisito indispensable el binomio puesto-área de conformidad con el siguiente listado:

ALTO RIESGO (20%)

ÁREA	GRUPO	RAMA	PUESTO	CENTRO DE TRABAJO Y ÁREA DE TRABAJO
1. Médica	Médico	Médica	M01004, M01010 y M01011 Médico Especialista "A", "B" y "C" (Radiólogo)	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de radiodiagnóstico.
2. Médica	Médico	Médica	M01004, M01010 y M01011 Médico Especialista "A", "B" y "C" (Medicina Nuclear)	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de radioisótopos.

3. Médica Médico Médica

M01004, M01010 y
M01011
Médico Especialista
"A", "B" y "C"
(Patólogo)

En las Unidades
Aplicativas u
Hospitalarias de la
SSA, que cuenten con
espacio físico de
patología diagnóstica.

- | | | | | | |
|----|--------|--------|--------|---|---|
| 4. | Médica | Médico | Médica | M01004, M01010 y M01011
Médico Especialista "A", "B" y "C"
(Radioterapeuta) | En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico donde se aplique material radiactivo. |
| 5. | Médica | Médico | Médica | M01004, M01010 y M01011
Médico Especialista "A", "B" y "C"
(Psiquiatra) | En los Hospitales Psiquiátricos y Granjas Psiquiátricas de la SSA, que realicen funciones de atención a pacientes del centro y/o área de trabajo de que se trata. |
| 6. | Médica | Médico | Médica | M01004, M01010 y M01011
Médico Especialista "A", "B" y "C"
(Anestesiólogo) | En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico donde se aplique anestesia general. |
| 7. | Médica | Médico | Médica | M01004, M01010 y M01011
Médico Especialista "A", "B" y "C"
(Infectólogo) | En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de infectología. |
| 8. | Médica | Médico | Médica | M01004, M01010 y M01011
Médico Especialista "A", "B" y "C"
(Ginecólogo) | En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de quirófano y/o cirugía y realicen funciones permanentes en dicha área de trabajo. |

9. Médica Médico Médica

M01004, M01010 y
M01011
Médico Especialista
"A", "B" y "C"
(Urólogo)

En las Unidades
Aplicativas u
Hospitalarias de la
SSA, que cuenten con
espacio físico de urología
y realicen funciones
permanentes en dicha
área de trabajo.

10.	Médica	Médico	Médica	M01004, M01010 y M01011 Médico Especialista "A", "B" y "C" (Cirujano)	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de quirófano y realicen funciones permanentes en dicha área de trabajo.
11.	Médica	Médico	Médica	M01004, M01010 y M01011 Médico Especialista "A", "B" y "C" (Dermatólogo)	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de dermatología y realicen funciones permanentes en dicha área de trabajo.
12.	Médica	Médico	Médica	M01004, M01010 y M01011 Médico Especialista "A", "B" y "C" (Gastroenterólogo)	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de gastroenterología y realicen funciones permanentes en dicha área de trabajo.
13.	Médica	Médico	Médica	M01004, M01010 y M01011 Médico Especialista "A", "B" y "C" (Pediatra)	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de pediatría y realicen funciones permanentes en dicha área de trabajo.
14.	Médica	Médico	Médica	M01004, M01010 y M01011 Médico Especialista "A", "B" y "C" (Epidemiólogo)	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de epidemiología y realicen funciones permanentes en dicha área de trabajo.

15.	Médica	Médico	Médica	M01004, M01010 y M01011 Médico Especialista "A", "B" y "C" (Otorrinolaringólogo)	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de otorrinolaringología y realicen funciones permanentes en dicha área de trabajo.
16.	Médica	Médico	Médica	M01004, M01010 y M01011 Médico Especialista "A", "B" y "C" (Cardiólogo)	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de cardiología y realicen funciones permanentes en dicha área de trabajo.
17.	Médica	Médico	Médica	M01005 Cirujano Dentista Especializado	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con unidad dental, y realicen funciones permanentes de atención a pacientes del centro y/o área de trabajo de que se trata, de acuerdo a su especialidad.
18.	Médica	Médico	Médica	M01006, M01008 y M01009 Médico General "A", "B" y "C".	En los Hospitales Psiquiátricos y Granjas Psiquiátricas de la SSA, que realicen funciones permanentes de atención a pacientes del centro y/o área de trabajo de que se trata.
19.	Médica	Médico	Médica	M01007, M01014 y M01015 Cirujano Dentista "A", "B" y "C"	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con unidad dental y realicen funciones permanentes de atención a pacientes del centro y/o área de trabajo de que se trata.

- | | | | | | |
|-----|--------|--------|------------|--|---|
| 20. | Médica | Médico | Médica | M01012
Cirujano Maxilofacial | En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con área quirúrgica dental, y realicen funciones permanentes de atención a pacientes del centro y/o área de trabajo de que se trata. |
| 21. | Médica | Médico | Paramédica | M02001, M02088 y M02089
Químico
"A", "B" y "C" | En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de laboratorio de análisis clínicos. |
| 22. | Médica | Médico | Paramédica | M02002, M02092 y M02093
Biólogo
"A", "B" y "C" | En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de laboratorio de análisis clínicos y/o experimentales; con bioterio. |

23. Médica Médico Paramédica

M02003 y M02095
Técnico
Laborator
ista
"A" y "B"

En las Unidades
Aplicativas u
Hospitalarias de la
SSA, que cuenten con
espacio físico de
laboratorio de análisis
clínicos y/o
experimentales.

24.	Médica	Médico	Paramédica	M02004 Técnico Laboratorista de Bioterio	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de bioterio y/o centrosantirrábicos y en este último caso realicen funciones de captura de animales.
25.	Médica	Médico	Paramédica	M02005 y M02096 Auxiliar de Laboratorio y/o Bioterio "A" y "B"	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de bioterio y/o centrosantirrábicos y en este último caso realicen funciones de captura de animales.
26.	Médica	Médico	Paramédica	M02006 Técnico Radiólogo o en Radioterapia	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de radiodiagnóstico.
27.	Médica	Médico	Paramédica	M02011 Terapeuta Especializado	En los Hospitales Psiquiátricos y Granjas Psiquiátricas de la SSA, que realicen funciones permanentes de atención a pacientes en la aplicación de terapias derivadas de las indicaciones del médico tratante así como, a los programas de rehabilitación institucional del centro y/o área de trabajo de que se trata.
28.	Médica	Médico	Paramédica	M02012 Terapeuta	En los Hospitales Psiquiátricos y Granjas Psiquiátricas de la SSA, que realicen funciones permanentes de atención a pacientes en la aplicación de terapias derivadas de las indicaciones del médico

					tratante así como, los programas de rehabilitación institucional del centro y/o área de trabajo de que se trata.
29.	Médica	Médico	Paramédica	M02015 Psicólogo Clínico	En los Hospitales Psiquiátricos y Granjas Psiquiátricas de la SSA, que realicen funciones permanentes en el proceso terapéutico de pacientes del centro y/o área de trabajo de que se trata.
30.	Médica	Médico	Paramédica	M02016 y M02097 Citotecnólogo "A" y "B"	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de laboratorio de análisis clínicos.

31. Médica Médico Paramédica

M02021
Supervisor en
Producción, Control e
Investigación de
Biológicos y
Reactivos.

En las Unidades
Aplicativas u
Hospitalarias de la
SSA, que cuenten con
espacio físico de
laboratorio de análisis
clínicos.

32.	Médica	Médico	Paramédica	M02022 Productor Controlador e Investigador en Biológicos y Reactivos	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de laboratorio de análisis clínicos.
33.	Médica	Médico	Paramédica	M02023 Técnico Especialista en Biológicos y Reactivos	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de laboratorio de análisis clínicos.
34.	Médica	Médico	Paramédica	M02024 Técnico en Biológicos y Reactivos	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de laboratorio de análisis clínicos.
35.	Médica	Médico	Paramédica	M02034 y M02087 Enfermera Especialista "A" y "B"	En los Hospitales Psiquiátricos y Granjas Psiquiátricas de la SSA, que realicen funciones de atención a pacientes del centro de trabajo de que se trata.
36.	Médica	Médico	Paramédica	M02035 y M02081 Enfermera General Titulada "A" y "B"	En los Hospitales Psiquiátricos y Granjas Psiquiátricas de la SSA, que realicen funciones de atención a pacientes del centro de trabajo de que se trata.
37.	Médica	Médico	Paramédica	M02036 y M02082 Auxiliar de Enfermería "A" y "B"	En los Hospitales Psiquiátricos y Granjas Psiquiátricas de la SSA, que realicen funciones de atención a pacientes del centro de trabajo de que se trata.

38. Médica Médico Paramédica

M02040 y M02085
Trabajadora Social
en el Área Médica
"A" y "B"

En los Hospitales Psiquiátricos y Granjas Psiquiátricas de la SSA, que realicen funciones permanentes de auxilio a pacientes psiquiátricos y sus familiares, con problemas personales o ambientales los cuales predispongan a la enfermedad o interfieran el tratamiento o impidan los beneficios óptimos derivados del cuidado médico, del centro y/o área de trabajo de que se trata.

39.	Médica	Médico	Paramédica	M02054 Jefe de Brigada en Programas de Salud	En el Programa de Enfermedades Transmisibles porVector (Paludismo, Oncocercosis y Dengue).
40.	Médica	Médico	Paramédica	M02055 Jefe de Sector en Programas de Salud	En el Programa de Enfermedades Transmisibles porVector (Paludismo, Oncocercosis y Dengue).
41.	Médica	Médico	Paramédica	M02056 Jefe de Distrito en Programas de Salud	En el Programa de Enfermedades Transmisibles porVector (Paludismo, Oncocercosis y Dengue).
42.	Médica	Médico	Paramédica	M02062 Psicólogo Especializado	En los Hospitales, Institutos y Granjas Psiquiátricas dela SSA, que realicen funciones permanentes enelproceso terapéutico de pacientes del centro y/o área detrabajo de que se trata.
43.	Médica	Médico	Paramédica	M02063 Ayudante de Autopsias	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA,que cuenten con espacio físico de patología.
44.	Médica	Médico	Paramédica	M02064 Auxiliar Técnico de Diagnóstico y/o Tratamiento	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA,que cuenten con espacio físico de radiodiagnóstico.
45.	Médica	Médico	Paramédica	M02073 Técnico en Programas de Salud (Rociador).	En el Programa de Enfermedades Transmisibles porVector (Paludismo, Oncocercosis y Dengue).
46.	Médica	Médico	Paramédica	M02074 y M02094 Laboratorista "A" y "B"	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA,que cuenten con espacio físico de laboratorio deanálisis

clínicos
experimentales.

y/o

47. Médica Médico Paramédica

M02077, M02090 y
M02091

Químico Jefe de
Sección de
Laboratorio de
Análisis Clínicos
"A", "B" y "C".

En las Unidades
Aplicativas u
Hospitalarias de la
SSA, que cuentan con
espacio físico de
laboratorio de análisis
clínicos.

48.	Médica	Médico	Paramédica	M02083 Enfermera General Técnica	En los Hospitales Psiquiátricos y Granjas Psiquiátricas de la SSA, que realicen funciones de atención a pacientes del centro de trabajo de que se trata.
49.	Médica	Médico	Paramédica	M02098 Microscopista para el Diagnóstico del Paludismo.	En el Programa de Enfermedades Transmisibles por Vector (Paludismo, Oncocercosis y Dengue).
50.	Médica	Médico	Médica	M030002, M03009 M03010 Veterinario "A", "B" y "C"	En las Unidades Aplicativas u Hospitalarias de la SSA, que cuenten con espacio físico de biohermano así como en los centros antirrábicos.
51.	Médica	Médico	Médica	M03005 Afanadora	En los Hospitales, Institutos y Granjas Psiquiátricas de la SSA, que realicen funciones permanentes en el centro y/o área de trabajo.
52.	Médica	Médico	Médica	M03006 Camillero	En los Hospitales, Institutos y Granjas Psiquiátricas de la SSA, que realicen funciones permanentes en el centro y/o área de trabajo.

MEDIANO RIESGO (10%)

ÁREA TRABAJO	GRUPO	RAMA	PUESTO	CENTRO DE TRABAJO Y ÁREA DE
-----------------	-------	------	--------	-----------------------------