

## COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS

EL PRESENTE ACUERDO COMPLEMENTA LA APLICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS: 39, EN EL APARTADO CON GOCE DE SUELDO, INCISOS f) Y j); 46 y 61 INCISO j), DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO TRIENIO 2004-2007 Y OTROS ASPECTOS QUE MEJORAN LA RELACIÓN LABORAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS SALARIOS MÍNIMOS CON SUS TRABAJADORES SINDICALIZADOS.

### ARTÍCULO 39

Para los efectos del inciso f) se entenderá por escuelas: la primaria y la secundaria.

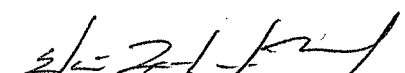
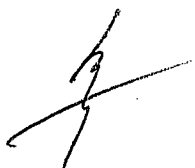
#### INCISO f)

Las constancias que expidan las guarderías o escuelas a las madres o a los padres trabajadores para tratar asuntos relacionados con sus hijos menores inscritos en ellas, justificarán el tiempo de retraso en su registro de entrada hasta por un máximo de dos horas y hasta por dos veces en un mes. De éstas hasta 5 constancias relativas a guarderías, cendis y primarias justificarán y avalarán el tiempo completo que cubra la constancia.

Las constancias que expidan las guarderías o escuelas a las madres o a los padres trabajadores para tratar asuntos relacionados con sus hijos menores inscritos en ellas, deberán ser fechadas, selladas y firmadas por la Dirección de la Institución Educativa, señalando el tiempo de inicio y término en el que se desarrolló el asunto, el citado comprobante avalará el tiempo que indica la constancia.

Si el asunto se desarrolla antes de las 9:00 el trabajador (a) no registrará su hora de entrada, este lapso será considerado para efectos laborales como el tiempo que el trabajador (a) utiliza para el traslado a la Institución Educativa, cuando el asunto se inicie después de la hora antes señalada el trabajador (a) deberá registrar su hora de entrada de la forma habitual. Para el regreso a sus labores tendrán 20 minutos de tolerancia para trasladarse a la Institución, para el caso de que se encuentre cerca de la CONASAMI, y de 60 minutos para los que se encuentran en la periferia y el Estado de México.

No obstante, cuando el trabajador exceda el tiempo de traslado al centro laboral deberá compensar los minutos excedidos con tiempo de trabajo dentro de los cinco días hábiles siguientes, previo conocimiento del jefe



inmediato y por escrito al Departamento de Administración y Desarrollo de Personal.

La trabajadora o el trabajador que requiera salir de la Comisión para atender asuntos escolares relacionados con sus hijos, podrán canjear la constancia de asistencia por el permiso para salir del edificio durante las horas ordinarias de trabajo, autorizado previamente por su jefe inmediato u otro titular superior responsable del Área Administrativa y entregarlo al vigilante al salir de las instalaciones de la Comisión. De regresar a sus labores, deberán hacerlo entre los veinte y sesenta minutos después del tiempo que justifique la constancia, dependiendo de la ubicación de la Institución Educativa.

Para los casos antes señalados se autorizarán hasta veinticuatro constancias por año calendario por trabajador y excepcionalmente se podrán autorizar un máximo de cuatro constancias por mes, de exceder este límite, cada caso se compensará con un día económico.

Cuando la trabajadora o el trabajador sea requerido por las guarderías o escuelas para atender asuntos señalados en los párrafos anteriores, más de una vez en un día, cada uno de ellos se contabilizará dentro de las veinticuatro constancias anuales mencionadas.

En todos los casos anteriores, la trabajadora o el trabajador comunicará a su jefe inmediato, con la debida anticipación, del asunto que motivará su ausencia de la Comisión; asimismo, dentro de los tres días hábiles siguientes deberán presentar al Departamento de Administración y Desarrollo de Personal la constancia de asistencia expedida por la Institución Educativa.

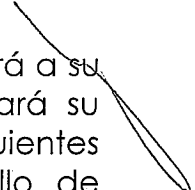

Cuando el CENDI o la escuela de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o sus equivalentes, dejen de prestar sus servicios, salvo en los períodos vacacionales, la Comisión dará a las trabajadoras (es) las facilidades para que atiendan a sus hijos. En el caso de que por esta situación no pudieran asistir a sus labores podrán cubrir ese día como cuidados maternos, vacaciones o económicos.

#### INCISO I)

Cuando el trabajador (a) asista a un acto cívico que coincida con un día de descanso obligatorio, en sábado y/o domingo se le repondrá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que fue el evento, previo acuerdo con su jefe inmediato y por escrito al Departamento de Administración y Desarrollo de Personal.



2  
E/21/22



## INCISO j)

Cuando el trabajador (a) solicite salir del edificio en horas laborables para atender asuntos personales, deberá contar con autorización previa de su jefe inmediato y en ausencia de éste, de un superior jerárquico y el tiempo de cuatro horas en un mes.

Cuando la trabajadora o el trabajador utilice más de las cuatro horas estipuladas en el párrafo anterior, previo acuerdo con su jefe inmediato, deberá compensar el tiempo excedido, dentro de los siguientes cinco días hábiles, comunicando por escrito al Departamento de Administración y Desarrollo de Personal, de otra forma, previo conocimiento del trabajador, se considerará como un día económico.


El tiempo excedido, compensado por la trabajadora o el trabajador después de su jornada normal de trabajo o considerado como día económico, no será computable dentro de las cuatro horas que se mencionan en el primer párrafo de este inciso.

Excepcionalmente, para aquellos casos verdaderamente justificables, la trabajadora o el trabajador deberá solicitar con anticipación de un día, a su jefe inmediato o su superior, la autorización para poder llegar hasta dos horas después de su hora de entrada, para atender asuntos personales con un máximo de dos veces por mes. De exceder el tiempo o el número de veces mencionados, previo conocimiento del trabajador, el Departamento de Administración y Desarrollo de Personal lo considerará y lo aplicará como un día económico; para efectos de este tipo de permisos no se considerará la tolerancia de 15 minutos. Asimismo, cuando la trabajadora o el trabajador haya hecho uso de este permiso ya no se autorizará en el mismo día permiso para salir del edificio en su jornada de trabajo.

## SERVICIOS MÉDICOS DEL ISSSTE

Cuando el trabajador o trabajadora requieran salir de la oficina para atenderse en caso de urgencia médica, podrá solicitar su pase al jefe inmediato o a un superior jerárquico, posteriormente el trabajador entregará el documento al Departamento de Administración y Desarrollo de Personal que justifique su asistencia médica; el tiempo de traslado de ida y de regreso en éste caso será amparado por las mismas circunstancias que se establecen en este Acuerdo.



24-7-74 3 

Cuando la trabajadora o el trabajador acuda al servicio médico del ISSSTE la Comisión le concederá hasta treinta minutos de tolerancia, para los casos en que la unidad médica se encuentre cercana a la CONASAMI y para los casos en que se localice en la periferia será de sesenta minutos, después del tiempo que ampare la constancia de asistencia, expedida por el ISSSTE, de exceder dicha tolerancia, deberá compensar el tiempo excedido dentro de los siguientes cinco días hábiles, previo acuerdo con su jefe inmediato, notificando al Departamento de Administración y Desarrollo de Personal. Dependiendo del lugar en que se encuentre la clínica u hospital, es decir, si se encuentra en la periferia, podrá optar por no presentarse a laborar en la fecha que fue expedida dicha constancia, pero deberá compensar el tiempo no laborado en los términos anteriormente mencionados. Si la trabajadora o el trabajador no compensa el tiempo en los términos mencionados, el Departamento de Administración y Desarrollo de Personal, previo conocimiento del trabajador, lo considerará como día económico.

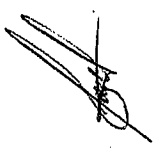
Cuando el trabajador (a) tenga la cita en su clínica hasta las 10:00 a.m. no deberá venir a registrar su hora de entrada a la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, este lapso se considerará para los efectos laborales como tiempo de traslado a su clínica u hospital; ya que el hecho de venir a registrar su hora de entrada y posteriormente retirarse a su cita médica duplica el tiempo de traslado, así como los trámites.

En caso de que el trabajador (a) tenga cita médica después de las 10:00 a.m. tendrá que registrar su hora de entrada en su horario establecido, para éste efecto el trabajador podrá solicitar, a su jefe inmediato o a un superior jerárquico, su salida con noventa minutos de anticipación a su consulta médica, lo anterior a fin de que llegue a su cita con más de 15 minutos de anticipación a su clínica u hospital; posteriormente el trabajador o trabajadora presentará, al Departamento de Administración y Desarrollo de Personal, su constancia respectiva.

#### **ARTÍCULO 46**

De acuerdo con el artículo 46 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, se considerará como día de descanso el cumpleaños del trabajador, cuando éste tenga lugar en día calendario de fin de semana, vacaciones, licencia médica, y días oficiales, el trabajador podrá optar por sustituirlo en otra fecha y deberá hacer uso de su prestación dentro de los 20 días hábiles (mes calendario) siguientes a la fecha en que debió gozar de su descanso, previo acuerdo con su jefe inmediato.

Cuando los trabajadores (as) laboren el día de su cumpleaños, por cargas de trabajo, se deberá llegar a un acuerdo con el jefe inmediato, de la fecha en



que se tomará el mismo, sin que exceda de 20 días hábiles (mes calendario) a partir de la fecha de su onomástico.

En los casos anteriores, invariablemente se deberá informar por escrito al Departamento de Administración y Desarrollo de Personal el día en que se tomará el descanso.

## ARTÍCULO 61

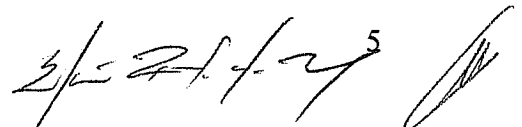

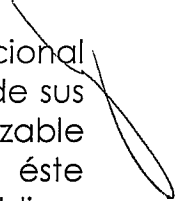
### INCISO j)

Cuando los trabajadores (as) sindicalizados de la Comisión se incorporen a eventos deportivos, la Comisión apoyará de manera económica para los siguientes rubros, compra de balones, uniformes y zapatos deportivos.

### PROMOCIÓN SINDICAL

La Comisión Nacional de los Salarios Mínimos proporcionará apoyos económicos al Comité Ejecutivo del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la CONASAMI, siempre y cuando disponga de los recursos presupuestarios, por las siguientes razones y en la cantidad que se señala:

Debido a que el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, aporta la cantidad del 25 por ciento del total de sus cuotas sindicales, como capital al Fondo Nacional de Ahorro Capitalizable (FONAC), en beneficio de los trabajadores de base inscritos en éste programa de ahorro, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; además del compromiso gremial de contribuir con el 10 por ciento de las cuotas sindicales a la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado (FSTSE); aunado a lo anterior, las reducciones de plazas de base por retiro voluntario y por congelamiento de plazas en la Entidad, los ingresos del Sindicato se han visto disminuidos considerablemente, por ello la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos le otorgará la cantidad de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) mensuales al Sindicato, en forma directa y documentada, para cubrir gastos de representación y gestión de los trabajadores de la CONASAMI ante las instancias correspondientes, así como para apoyar las actividades deportivas como son inscripciones de atletismo, arbitraje y alquiler del campo de fútbol.

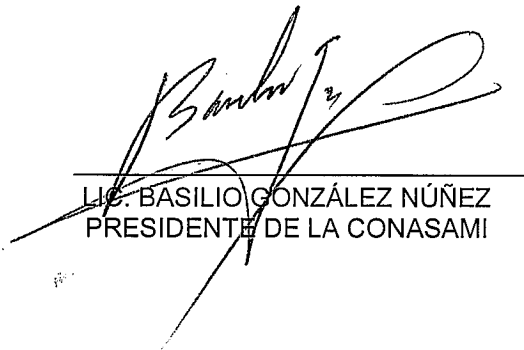


## TRANSITORIOS

1. El presente Acuerdo complementa la aplicación del artículo 39, apartado con goce de sueldo incisos f) y j); 46 Y 61 inciso j) de las Condiciones Generales de Trabajo trienio 2004-2007.
2. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del primero de enero de 2010.
3. El presente acuerdo podrá ser actualizado o refrendado al término de cada año calendario.
4. Cualquier situación derivada de la interpretación, o lo no previsto en el presente Acuerdo, será resuelto por el Titular y el Sindicato.

México, D. F., a 1 de enero de 2010

POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS  
SALARIOS MÍNIMOS



---

LIC. BASILIO GONZÁLEZ NÚÑEZ  
PRESIDENTE DE LA CONASAMI

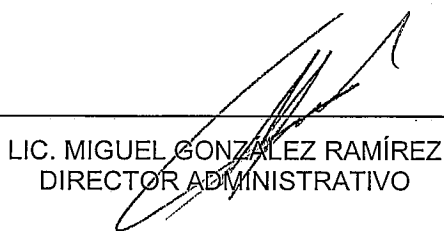
POR EL SINDICATO NACIONAL DE  
TRABAJADORES DE LA CONASAMI



---

JOSÉ RUBÉN MARTÍNEZ CORONA  
SECRETARIO GENERAL DEL SNTCSM

## TESTIGOS



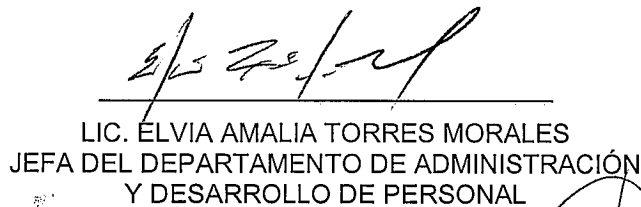
---

LIC. MIGUEL GONZALEZ RAMÍREZ  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



---

LIC. ARTURO LOMELI ZENTENO  
SECRETARIO DE PREVISIÓN SOCIAL Y  
PRESTACIONES ISSSTE



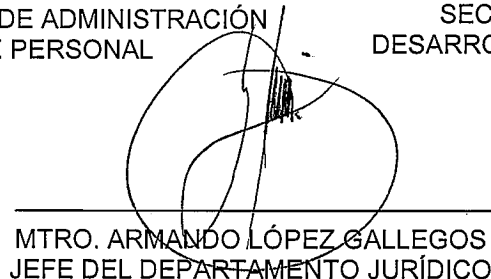
---

LIC. ELVIA AMALIA TORRES MORALES  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN  
Y DESARROLLO DE PERSONAL



---

C. LAURA SUÁREZ MENDOZA  
SECRETARIA PARA EL  
DESARROLLO DE LOS GÉNEROS



---

MTRO. ARMANDO LÓPEZ GALLEGOS  
JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO