

Asunto: El que se indica  
Fecha: 06 de noviembre de 2024

Comisión de Conflictos Laborales del Poder  
Judicial del Estado de Yucatán  
Presente.

Por medio del presente hago de su conocimiento que el día de hoy se firmaron las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial del Estado de Yucatán acordadas con el Sindicato Único de Trabajadores Profesionistas, Administrativos y Manuales del Poder Judicial del Estado de Yucatán, por ser el sindicato titular de la representación laboral. En consecuencia remitimos un juego firmado en original de las mismas para los efectos legales que correspondan.

Sin más que agregar por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente



Lic. María Carolina Silvestre Canto  
Valdés  
Magistrada Presidenta del Tribunal  
Superior de Justicia  
y del Consejo de la Judicatura del  
Poder Judicial del Estado de Yucatán



M.D. Renán Marcelino Puc Chi  
Secretario General del Sindicato  
Único de Trabajadores  
Profesionistas, Administrativos y  
Manuales del Poder judicial del  
Estado de Yucatán

COMISION DE CONFLICTOS LABORALES

**RECIBIDO**  
6 NOV 2024

HORA: 14:13 hrs.  
PRESENTADO POR: Lic. Renán Puc  
RECIBIDO POR: Grifiel Escalante

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

COMISION DE CONFLICTOS LABORALES  
RECEBIDO  
A HOY 2024  
REMITADO POR...  
BIBO POR...

## CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN

### CAPITULO I Disposiciones generales

#### Objeto

**Artículo 1.** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo son de observancia obligatoria para los órganos jurisdiccionales, auxiliares, unidades administrativas, personas trabajadoras y sindicatos, todos del Poder Judicial del Estado de Yucatán, conforme a lo establecido en el artículo 170 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

Estas Condiciones Generales de Trabajo serán autorizadas y revisadas cada 2 años o antes, a solicitud del sindicato titular de la relación laboral, por una comisión mixta conformada por seis personas, tres nombradas por el Poder Judicial y otras tres designadas por el sindicato titular de la relación laboral.

#### COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES

En el caso de las prestaciones económicas, incluido el salario, éstas serán revisadas cada año, en el mes de septiembre, por la comisión antes mencionada.

#### Contenido general

**Artículo 2.** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo tienen por objeto establecer:

- I. La calidad y eficiencia en la prestación del servicio;
- II. Las disposiciones disciplinarias y la forma de aplicarlas;
- III. Las medidas que deben adoptarse para prevenir la realización de riesgos de trabajo;
- IV. Las labores insalubres y peligrosas que no deben desempeñar las personas con discapacidad o con alguna enfermedad y la protección que se dará a las trabajadoras embarazadas;

- V. Las prestaciones de índole económico y social de las personas trabajadoras al servicio del Poder Judicial del Estado de Yucatán;
- VI. Los lineamientos de entrada y registro de asistencia, así como la distribución de los días de labores según la naturaleza del trabajo, y
- VII. Todas las demás que fueren convenientes para obtener mayor seguridad y eficacia en la prestación del servicio.

### Definiciones

**Artículo 3.** Para los efectos de estas Condiciones Generales de Trabajo, se entenderá por:

I. **Acoso y violencia laboral:** El conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género;

I. **Acuerdos:** Las disposiciones vigentes a la fecha de su aplicación en materia laboral emitidas por los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura de manera conjunta o particular;

III. **Adscripción:** Área jurisdiccional o administrativa en la que la persona trabajadora presta sus servicios, independientemente de la temporalidad, nombramiento o definitividad;

IV. **Áreas administrativas:** Las incluidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, así como las descritas en los Reglamentos Interiores del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura y las que en adelante se creen con tal carácter;

V. **Cambio de adscripción:** Modificación de la asignación de la persona trabajadora de un órgano jurisdiccional o área administrativa en el que presta sus servicios, por tiempo indefinido, sin modificación de sus demás condiciones de trabajo;

VI. **Comisión:** Trabajo o encargo subordinado que desempeña la persona trabajadora en algún órgano jurisdiccional o área administrativa del Poder Judicial, por un tiempo

determinado y de conformidad con las necesidades del servicio;

**VII. Comisión de Conflictos:** La Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial del Estado de Yucatán;

**VIII. Comisión Mixta de Condiciones:** La Comisión Mixta de Condiciones Laborales del Poder Judicial del Estado de Yucatán;

**IX. Comisión Mixta de Escalafón:** La Comisión Mixta de Escalafón del Poder Judicial;

**X. Comisión Mixta de Seguridad:** La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de cada instalación del Poder Judicial del Estado de Yucatán;

**XI. Condiciones:** Las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial del Estado de Yucatán;

**XII. Consejo:** El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán;

**XIII. Escalafón:** El sistema organizado conforme a la ley laboral vigente para efectuar las promociones de ascenso de las personas trabajadoras de base que se originen;

**XIV. Hostigamiento:** El ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.

**XV. ISSTEY:** Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán;

**XVI. Ley Laboral:** La Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán;

**XVII. Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán;

**XVIII. Ley del ISSTEY:** La Ley de Seguridad Social para los Trabajadores del Estado de Yucatán;

**XIX. Nombramiento definitivo:** El que se otorga por un plazo indeterminado para cubrir una plaza de base, respecto de la cual no existe titular.

**XX. Nombramiento interino:** El que se otorga para cubrir una vacante temporal mayor a seis meses respecto de una plaza de base en la que existe titular;

**XXI. Nombramiento por obra determinada:** El que se otorga en una plaza temporal de base para realizar una labor específica;

**XXII. Nombramiento por tiempo fijo:** El que se otorga para cubrir una plaza temporal

de base, por un periodo previamente determinado;

**XXIII. Nombramiento provisional:** El que se otorga para cubrir una vacante temporal menor a seis meses, respecto de una plaza de base en la que existe titular;

**XXIV. Nombramiento temporal:** El que se otorga por un plazo menor a seis meses para cubrir una plaza de base, respecto a la que no existe titular;

**XXV. Órganos jurisdiccionales:** El Pleno y las Salas del Tribunal Superior de Justicia, así como los Tribunales y Juzgados de Primera Instancia y la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial;

**XXVI. Permuta:** Es el intercambio voluntario de puestos de trabajo, de igual categoría, entre dos personas trabajadoras de base que cuentan con nombramiento definitivo;

**XXVII. Persona trabajadora:** Aquella reconocida en los artículos 182 y 183 de la Ley Orgánica, y en los artículos 5, fracción III y 6 de la Ley Laboral; cuando en estas Condiciones se aluda a este concepto sin mayor especificación, se entenderá que se refiere a personas trabajadoras de base y de confianza;

**XXVIII. Persona trabajadora de base:** Aquella reconocida en el artículo 6 de la Ley Laboral;

**XXIX. Persona trabajadora de confianza:** Aquella reconocida en el artículo 5 fracción III de la Ley Laboral y en los artículos 182 y 183 de la Ley Orgánica, así como personal de ponencia;

**XXX. Plenos:** Órganos máximos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura;

**XXXI. Poder Judicial:** El Poder Judicial del Estado de Yucatán, por conducto del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura;

**XXXII. Remuneración:** Toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo el aguinaldo, y las prestaciones económicas establecidas en el artículo 77 de estas Condiciones, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra siempre y cuando se encuentren aprobados en el presupuesto anual;

**XXXIII. Sindicato:** El sindicato titular de la relación laboral con el Poder Judicial;

**XXXIV. Sueldo base:** Es la percepción mensual que se asigna a cada puesto conforme a los tabuladores;

**XXXV. Titulares:** Los Magistrados y Magistradas, Jueces y Juezas; los Consejeros y Consejeras de la Judicatura y los funcionarios y funcionarias que tengan a su cargo un área administrativa, de conformidad con el reglamento correspondiente o por encargo realizado por los Plenos;

**XXXVI. Tribunal:** El Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán;

**XXXVII. Vacante definitiva:** La que se genera con motivo de la creación de una plaza o en virtud de que la existente quede sin titular por falta absoluta;

**XXXVIII. Vacante temporal:** Aquella respecto de la cual su titular goza de una licencia o incapacidad; asimismo, aquella que provenga de la suspensión de la relación laboral;

**XXXIX. Violencia y acoso por razón de género:** Aquellos actos que van dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual.



#### **Relación laboral**

#### **COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES**

**Artículo 4.** La relación jurídica de trabajo se entenderá establecida entre las personas trabajadoras y el Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial.

#### **Régimen jurídico de la relación laboral**

**Artículo 5.** La relación laboral de las personas trabajadoras del Tribunal y del Consejo se regirá por el artículo 116, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los tratados internacionales de los cuales México sea parte, la jurisprudencia, por la Ley Laboral, por la Ley Orgánica, por estas Condiciones, así como por los Acuerdos vigentes.

En lo no previsto, se aplicará supletoriamente y en su orden la Ley Federal del Trabajo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, las leyes del orden común, la costumbre, el uso, los principios generales del derecho y la equidad.

En el caso de las personas trabajadoras de confianza, será aplicable la legislación relacionada en los párrafos anteriores en lo que sean compatibles con la naturaleza de los empleos, cargos o comisiones que desempeñen funciones de esta índole, conforme a los Reglamentos de Carrera Judicial y del Servicio Profesional de Carrera Administrativa.

## **CAPITULO II**

### **Del ingreso al servicio y del Escalafón**

#### **Ingreso y promoción del personal de base**

**Artículo 6.** El ingreso y promoción de los servidores públicos de base en órganos no jurisdiccionales del Poder Judicial, se sujetará a las previsiones que establece la Ley Laboral en su Título Tercero, Capítulos I y II, para el Escalafón, y su atención corresponderá a la Comisión Mixta de Escalafón, de conformidad con las presentes Condiciones y la Ley Laboral.

#### **Ingreso y promoción del personal de carrera judicial**

**Artículo 7.** El ingreso, permanencia, promoción y remoción de los servidores públicos del Poder Judicial, se efectuará a través de la carrera judicial en la forma que determine su reglamento que emita el Poder judicial, el cual tendrá por objeto su organización y adecuado desempeño en las funciones propias de dicho Poder, tomando en consideración el desarrollo profesional de los servidores públicos, la calificación de habilidades, capacidades y desempeño a efecto de garantizar la estabilidad y seguridad en el empleo; fomentar la vocación de servicio y promover la capacitación permanente del personal.

#### **Ingreso y promoción del personal de carrera administrativa**

**Artículo 8.** El ingreso y promoción de los servidores públicos de confianza de la rama administrativa del Poder Judicial, se efectuará a través de la carrera administrativa, en la forma que determina el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administrativa.

### CAPITULO III De los nombramientos

#### Expedición del nombramiento

**Artículo 9.** Las personas trabajadoras prestarán sus servicios en virtud del nombramiento expedido a su favor por personas funcionarias con facultades para extenderlo o por estar incluidas en las listas de raya de personas trabajadoras temporales, para obra determinada o por tiempo fijo.

El otorgamiento de los nombramientos definitivos para las personas trabajadoras de base se apegará a la Ley Laboral.

#### Tipos de nombramientos

**Artículo 10.** Los nombramientos de las personas trabajadoras de base serán provisionales, definitivos, interinos, por tiempo fijo o por obra determinada.

Las personas trabajadoras de base que cuenten con nombramientos provisionales, nombramientos interinos, por tiempo fijo o por obra determinada, no adquirirán el derecho a la inamovilidad por el simple transcurso del tiempo. En tanto se cumplen los seis meses a que hace referencia el artículo 6 de la Ley Laboral, la persona trabajadora de nuevo ingreso recibirá un nombramiento temporal.

#### Contenido de los nombramientos

**Artículo 11.** Los nombramientos contendrán:

- I. El nombre de la persona trabajadora, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio.
- II. Los servicios que deban prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible.
- III. El carácter del nombramiento: definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo o por obra determinada.

- IV. La duración de la jornada de trabajo.
- V. El sueldo.
- VI. El lugar en el que prestará su servicio.

#### **Obligaciones que se adquieren al aceptar el nombramiento**

**Artículo 12.** El nombramiento aceptado obliga a cumplir los deberes inherentes al mismo y a las consecuencias que sean conforme a las normas de trabajo previstas en la Ley Laboral, el uso, la buena fe y la equidad.

#### **Conservación de derechos**

**Artículo 13.** En ningún caso y en ningún tiempo el cambio de Titulares en el Poder Judicial podrá afectar los derechos de las personas trabajadoras.

#### **Naturaleza del puesto**

**Artículo 14.** Al señalarse en los nombramientos los servicios que deban prestarse, se establecerá si el puesto es de base y sujeto a las determinaciones establecidas en estas Condiciones de Trabajo.



### **CAPITULO IV** **De la jornada de trabajo y horarios**

#### **Jornada de trabajo**

**Artículo 15.** Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual la persona trabajadora está obligada a prestar sus servicios de conformidad con lo establecido en la Ley Laboral.

Las jornadas de trabajo se regirán de conformidad a lo establecido en el Capítulo I y II del Título Segundo de la Ley Laboral, La Ley Orgánica y las presentes Condiciones.

#### **Jornada diurna y nocturna**

**Artículo 16.** Se considera jornada diurna la comprendida entre las seis y las veinte horas y nocturna la comprendida entre las veinte y las seis horas.

### **Duración máxima de las jornadas diurna y nocturna**

**Artículo 17.** La duración máxima de la jornada de trabajo diurna será de siete horas.

En el caso de las personas trabajadoras con algún tipo de discapacidad, las y los Titulares podrán establecer la jornada de trabajo que se adecúe a las necesidades y condiciones de dicha persona trabajadora.

La jornada nocturna máxima será de seis horas.

### **Jornada Mixta**

**Artículo 18.** Es jornada mixta la que comprende periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno abarque menos de tres horas y media, pues en caso contrario, se reputará como jornada nocturna. La jornada mixta será de una duración máxima de seis horas y media.



### **Reducción de jornada**

**Artículo 19.** Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la jornada máxima se reducirá teniendo en cuenta el número de horas que puede trabajar una persona que pertenezca a algún grupo dentro de los considerados vulnerables, sin sufrir quebranto en su salud. Previa comprobación adecuada del grado de vulnerabilidad, que amerite la reducción de la jornada

### **Aumento de jornada**

**Artículo 20.** Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de la jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrá exceder de tres horas diarias, ni tres veces consecutivas y se pagarán como horas extras.

### **Horas extraordinarias**

**Artículo 21.** Las horas extraordinarias de trabajo se pagarán con un ciento por ciento más del sueldo asignado para las horas de jornada máxima, salvo cuando se trate de retraso imputable a la persona trabajadora.

Para que una persona trabajadora labore horas extraordinarias, éstas deberán ser autorizadas por el Pleno respectivo, de conformidad con la Ley Laboral.

#### **Horario de trabajo**

**Artículo 22.** Las personas trabajadoras del Tribunal y del Consejo, sin excepción alguna deberán cumplir con trabajar la totalidad de las horas que corresponden a cada tipo de jornada laboral, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de estas Condiciones .



Lo anterior, sin perjuicio de los horarios de trabajo que se podrán fijar a las personas trabajadoras con algún tipo de discapacidad, conforme lo previsto en el artículo 24 de la Ley Laboral, lo que, en su caso, será solicitado por escrito al correspondiente departamento de recursos humanos por las y los Titulares.

Las personas Titulares podrán fijar un horario de labores diverso al establecido en este artículo, para cubrir las necesidades del servicio, siempre y cuando aquel cumpla con las horas completas de la jornada y la modificación se ajuste a las previsiones que al respecto se establecen en la Ley Laboral. Dichos horarios de trabajo serán notificados previamente a su implementación, mediante oficio, a los departamentos de recursos humanos correspondientes, indicando el personal que estará sujeto a aquellos, especificando el período de su fijación, a fin de que aquéllos capturen dicha información en los sistemas biométricos.

#### **Inasistencia injustificada, tolerancia y retardos**

**Artículo 23.** En caso de falta de asistencia injustificada, no se generará el derecho de recibir el pago del día correspondiente.

Tratándose de retardos se observará lo siguiente:

- I. Se concederá a las personas trabajadoras una tolerancia de quince minutos a partir de la hora de entrada fijada, lo cual no las exenta de cumplir la jornada completa que corresponda, de conformidad con el artículo 22 de estas Condiciones;
- II. Si la persona trabajadora registra su entrada dentro de los quince minutos posteriores al tiempo de tolerancia se generará un retardo;
- III. Si la persona trabajadora registra su entrada después del minuto treinta y uno se considerará como inasistencia y, consecuentemente, la persona trabajadora no podrá entrar a sus labores y no se generará salario;
- IV. Cuando una persona trabajadora acumule tres retardos de los previstos en la fracción II, en un lapso de treinta días naturales, se considerará como una inasistencia, que se materializará el día que señale la persona Titular conforme a las necesidades del servicio, día en el que la persona trabajadora no podrá entrar a sus labores y, consecuentemente, no se generará salario.



#### **Omissiones de registro**

**Artículo 24.** En caso de que la persona trabajadora omita el registro de entrada y salida será considerado como una falta de asistencia, y, por consiguiente, no se generará salario en ese día.

Si la omisión fue en el registro de entrada o de salida, sin contar con justificación, se le aplicará la suspensión de un día de trabajo.

Si la persona trabajadora registra su salida antes de la hora que corresponda, sin contar con justificación, se realizará el ajuste salarial correspondiente durante el mes siguiente.

Cuando por olvido, la persona trabajadora no registre su entrada o salida, pero hubiere testigos o constancia fehaciente de su asistencia, la persona Titular podrá justificar

dicha omisión.

Si la persona empleada se ausenta del centro de trabajo después de registrar su asistencia, sin contar con la autorización de la persona Titular, se le aplicará la suspensión de un día de trabajo.

#### **Justificación de incidencias**

**Artículo 25.** En materia de retardos y salidas anticipadas, las personas Titulares podrán justificar a su personal, mediante el formato autorizado, que será proporcionado por el departamento de recursos humanos correspondiente al tipo de justificación que requieran.



La justificación a que se refiere este numeral será remitida al departamento de recursos humanos correspondiente, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la incidencia, de lo contrario, dicho departamento será el responsable de aplicar las sanciones que correspondan.

Las personas Titulares podrán justificar hasta cuatro retardos u omisiones de registro de hora de entrada o salida en el mes, por cada persona trabajadora.

Las justificaciones al personal se otorgarán sin perjuicio del adecuado cumplimiento de las jornadas de trabajo previstas en la Ley Laboral.

#### **De la asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo**

**Artículo 26.** Es obligación de las personas trabajadoras asistir puntualmente a sus labores y deberán registrar diariamente su hora de entrada y salida del centro de trabajo, mediante los sistemas biométricos, así como permanecer en el centro de trabajo durante toda su jornada laboral, salvo que por indicaciones de la persona Titular o por la naturaleza de sus funciones, deban salir a realizar diligencias.

El departamento de recursos humanos correspondiente, mediante el uso de sistemas biométricos (reconocimiento facial, geometría de la mano o de los dedos, retina etc.), o manuales, aplicables cuando los primeros fallen, llevará el control de la puntualidad y asistencia del personal de base y confianza adscrito al Tribunal y al Consejo; el referido control también aplicará a personas trabajadoras de base y confianza de otros órganos del Poder Judicial que por algún motivo se encuentren comisionados y en consecuencia estén desempeñando sus actividades en algún espacio físico de los edificios del Tribunal y del Consejo.

#### **Días en que se registra asistencia**

**Artículo 27.** La asistencia se registrará obligatoriamente en el horario de trabajo, todos los días hábiles de labores de la persona trabajadora.

Será responsabilidad de las personas Titulares, justificar por escrito, utilizando los formatos correspondientes, ante el departamento de recursos humanos correspondiente, los casos de excepción que correspondan exclusivamente a lo señalado en el artículo 6 de la Ley Orgánica.



#### **Excepción de registro de asistencia**

COMISIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES

**Artículo 28.** Por la naturaleza de las funciones, las y los Magistrados, las y los Consejeros de la Judicatura, las y los jueces, así como las personas que funjan como Titulares de la Secretaría General de Acuerdos y de la Secretaría Ejecutiva, del Tribunal y del Consejo, respectivamente, así como las que ostenten cargos con nivel de dirección y subdirección, se encontrarán excluidas de la obligación de registrar su asistencia; también podrán estarlo las personas trabajadoras con puesto y funciones administrativas, mediante autorización por escrito que la o el Magistrado, incluyendo a la Presidencia, las o los Consejeros de la Judicatura, dirijan al departamento de recursos humanos correspondiente, en el que señalen el periodo por el cual aplicará dicha exención.

Los casos de personas trabajadoras que cuenten con la referida exclusión deberán ser objeto de supervisión por parte de las y los Titulares, y cuando éstos tengan conocimiento que han cesado los motivos de aquélla, deberá ser revocada.

#### **Área responsable**

**Artículo 29.** Los departamentos de recursos humanos son las áreas administrativas responsables de llevar el control de la puntualidad y asistencia, por lo tanto, en el ejercicio de sus atribuciones, podrán realizar visitas de inspección y demás actividades que consideren pertinentes para supervisar el funcionamiento de los sistemas biométricos y en general para que las disposiciones de estas Condiciones sean cumplidas.

#### **Anomalías en los sistemas biométricos**

**Artículo 30.** La persona trabajadora que al registrar asistencia detecte cualquier anomalía en los sistemas biométricos, deberá reportarlo de inmediato al departamento de recursos humanos correspondiente. En este supuesto, y de ser necesario, se podrá utilizar temporalmente el formato de control de asistencia establecido por dichos departamentos a fin de que cumpla con el registro manual de la asistencia.

Si por caso fortuito o fuerza mayor no es posible llevar el control de asistencia por sistemas biométricos, sin que se hayan suspendido las labores en el Tribunal o en el Consejo, las personas Titulares implementarán controles de asistencia impresos, en los que se efectuará el registro de manera manual. De la misma forma se procederá cuando en algún centro de trabajo no existan sistemas biométricos de registro de asistencia.

Toda anomalía o interrupción en el funcionamiento de los sistemas biométricos quedará documentada por el departamento de recursos humanos correspondiente, con apoyo de los departamentos de informática, a efecto de que las omisiones de registro de asistencia sean justificadas en el sistema informático.

### **Vigilancia y baja de los sistemas biométricos**

**Artículo 31.** Será responsabilidad de los departamentos de recursos humanos correspondientes, revisar quincenalmente el cumplimiento del registro de asistencia de las personas trabajadoras, así como gestionar con el área de informática, la baja de los sistemas biométricos del personal con el que concluya la relación laboral.

## **CAPITULO V**

### **De la calidad, eficiencia y capacitación en el trabajo**

#### **Obligación de las personas trabajadoras**

**Artículo 32.** Las personas trabajadoras del Poder Judicial del Estado tienen la obligación de realizar un servicio público de la más alta calidad y eficiencia, apegándose a los principios y valores del Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado.



#### **Concepto de calidad**

**Artículo 33.** La calidad es el conjunto de habilidades que debe aportar la persona trabajadora a sus labores tomando en cuenta la diligencia, puntualidad, pulcritud, esmero, presentación, eficacia y eficiencia en la aplicación de sus conocimientos, así como sus aptitudes inherentes a su cargo.

COMISIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES

#### **Concepto de eficiencia**

**Artículo 34.** La eficiencia es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner la persona trabajadora para lograr, dentro de su jornada de trabajo, el mejor desempeño de las funciones encomendadas.

#### **Capacitación**

**Artículo 35.** Con el fin de mejorar la calidad y eficiencia en el trabajo, el Poder Judicial a través de la Escuela Judicial, instruirá y capacitará por lo menos una vez al año, a las personas trabajadoras, otorgando en su caso la constancia correspondiente.

La exigencia de conocimiento y de capacitación permanente tiene como fundamento el derecho de la ciudadanía de obtener un servicio de calidad en la administración de justicia, para ello, toda persona trabajadora del Poder Judicial ejercerá su cargo procurando que la justicia se imparta en condiciones de eficiencia, calidad, accesibilidad y transparencia, con prudencia y respeto a la dignidad de la persona. (

## **CAPITULO VI**

### **De la suspensión y terminación de los efectos del nombramiento**

#### **Suspensión temporal de los efectos del nombramiento**

**Artículo 36.** La persona que ocupe la presidencia del Tribunal y del Consejo deberá ajustarse a lo previsto en la Ley Laboral y demás disposiciones aplicables, para la suspensión temporal de los efectos del nombramiento de las personas trabajadoras de base, sin responsabilidad para el Tribunal y el Consejo.

La terminación de los efectos del nombramiento de las personas trabajadoras de confianza se sujetará a las disposiciones del Reglamento de Carrera Judicial y del Reglamento del Servicio Profesional de carrera administrativa, según corresponda.

#### **Causas de suspensión temporal de los efectos del nombramiento**

**Artículo 37.** La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de una persona trabajadora, no significa el cese del mismo; en estos casos, y de ser procedente, se otorgará la correspondiente licencia con o sin goce de sueldo, en los términos del artículo 164 de la Ley Orgánica, de la Ley Laboral y estas Condiciones.

Son causas de suspensión temporal de los efectos del nombramiento:

- I. Que la persona trabajadora contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con ella.
- II. La prisión preventiva de la persona trabajadora seguida de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por la autoridad judicial o administrativa, a menos que, tratándose

de arresto, la Comisión de Conflictos, resuelva que debe tener lugar el cese del trabajador.

Las personas trabajadoras que tengan encomendado manejo de fondos, valores o bienes, podrán ser suspendidas hasta por 60 días por la o el Titular, cuando apareciese alguna irregularidad en su gestión, mientras se practica la investigación y se resuelve lo conducente.

#### **Terminación de los efectos del nombramiento de las personas trabajadoras de base**

**Artículo 38.** Ninguna persona trabajadora de base podrá ser cesada sino por justa causa, en consecuencia, el nombramiento o designación de aquellas sólo dejará de surtir efecto sin responsabilidad para el Poder Judicial por las siguientes causas:

- I. Engañarlo la persona trabajadora o en su caso, el sindicato que lo hubiese propuesto o recomendado con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan a aquélla, capacidad, aptitudes o facultades de las que carezca. Esta causa de rescisión dejará de tener efecto después de 30 días de prestar sus servicios la persona trabajadora;
- II. Incurrir la persona trabajadora, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra de las y los Titulares, sus familiares o del personal directivo o administrativo, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- III. Cometer la persona trabajadora contra alguna de sus personas compañeras, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeña el trabajo;
- IV. Cometer la persona trabajadora, fuera del servicio, contra las y los Titulares, sus familiares o personal directivo y administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;

- V. Ocasionar la persona trabajadora, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- VI. Ocasionar la persona trabajadora los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;
- VII. Comprometer la persona trabajadora, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del centro de trabajo o de las personas que se encuentren en él;
- VIII. Cometer la persona trabajadora actos inmorales en el centro de trabajo;
- IX. Revelar la persona trabajadora o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la dependencia o centro de trabajo en el que preste sus servicios;
- X. Tener la persona trabajadora más de 3 faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso de su jefa o jefe inmediato superior o sin causa justificada;
- XI. Desobedecer la persona trabajadora a la persona Titular, jefa o jefe inmediato superior o a quienes funjan como los representantes de aquéllos, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado;
- XII. Negarse la persona trabajadora a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- XIII. Concurrir la persona trabajadora a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento de su jefa o jefe inmediato superior y presentar la prescripción suscrita por la o el médico;
- XIV. La sentencia ejecutoriada que imponga a la persona trabajadora una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo, y
- XV. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes, en lo que al trabajo se refiere.

En estos casos, se deberá dar aviso por escrito a la persona trabajadora de base, de la fecha y causa o causas de la rescisión. El aviso deberá hacerse del conocimiento de la persona trabajadora de base por parte del departamento de recursos humanos

que corresponda y en caso de que esta se negare a recibirlo, la persona titular del referido departamento, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de rescisión, deberá hacerlo del conocimiento de la Comisión de Conflictos, proporcionando a esta el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación a la persona trabajadora.

La falta de este aviso a la persona trabajadora de base o a la Comisión de Conflictos, por sí sola bastará para presumir que el despido fue injustificado.

## **CAPÍTULO VII**

### **De la autorización del cambio de adscripción, permutas y traslados**

#### **Autorización del cambio de adscripción**

**Artículo 39.** Los Plenos autorizarán el cambio de adscripción de las personas trabajadoras de base y de confianza, conforme a las necesidades del servicio, siempre que no se modifiquen sus demás condiciones de trabajo.



#### **Permutas**

**Artículo 40.** Las personas trabajadoras de base del Poder Judicial del Estado, con autorización de la Comisión Mixta de Escalafón, podrán realizar permutas, en los términos que se establezcan en el reglamento correspondiente.

#### **Traslado**

**Artículo 41.** Cuando la persona trabajadora de base sea trasladada de una población a otra, el Poder Judicial le dará a conocer previamente las causas del traslado y tendrá la obligación de sufragar los gastos de viaje y menaje de casa, de conformidad con los acuerdos que al efecto ha establecido el Pleno, excepto cuando el traslado se hubiere solicitado por la propia persona trabajadora.

Si el traslado es por un período mayor de seis meses, la persona trabajadora de base tendrá derecho a que se le cubran previamente los gastos que originen el transporte del menaje de casa indispensable para la instalación de su cónyuge y de sus familiares

que dependan económicamente de la misma. Asimismo, tendrá derecho a que se le cubran los gastos de traslado de su cónyuge y demás familiares citados en este párrafo, salvo que el traslado se deba a solicitud de la propia persona trabajadora.

Solamente se podrá ordenar el traslado de una persona trabajadora de base por las siguientes causas:

- I. Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificadas
- II. Por desaparición del centro de trabajo.
- III. Por permuta debidamente autorizada.
- IV. Por fallo de la Comisión de Conflictos



COMISIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES

### Salario

**Artículo 42.** El salario es la retribución que debe pagarse a la persona trabajadora que preste un servicio físico, intelectual o de ambos, de conformidad con el tabulador, el cual será revisado cada año, por la Comisión Mixta de Condiciones.

### Pago del salario

**Artículo 43.** El primer pago del salario se efectuará en días laborales, en un lapso no mayor de quince días a partir del inicio de los efectos del nombramiento a través de depósito en alguna institución bancaria.

Los pagos subsiguientes se harán quincenalmente, de conformidad al Calendario de Pagos propuestos por los departamentos de recursos humanos correspondientes.

Cuando por alguna causa extraordinaria, el primer pago se realice por cheque, se entregará personalmente a la persona trabajadora y, cuando exista causa que la imposibilite a cobrar directamente, se entregará al apoderado legalmente acreditado

para cada cobro, mediante la entrega al departamento de recursos humanos correspondiente, de carta poder firmada por el otorgante ante dos testigos.

Las personas que ingresen a mediados o fines de una quincena, recibirán el pago completo al cumplirse la quincena siguiente

#### **Pago anticipado**

**Artículo 44.** Cuando los días de pago coincidan con días festivos, de descanso semanal y obligatorio, el pago podrá efectuarse el día hábil anterior, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

#### **Retenciones, descuentos o deducciones**

**Artículo 45.** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de las personas trabajadoras, en los siguientes casos:

- I. Pago de deudas contraídas con el Poder Judicial o con las Instituciones descentralizadas, por concepto de anticipo de salarios, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas. En ningún caso la cantidad exigible a la persona trabajadora será mayor del salario correspondiente a un mes y el descuento será el que convengan la persona trabajadora y el Poder Judicial.
- II. Del cobro de cuotas sindicales o de aportación de fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorros, siempre que la persona trabajadora de base hubiese manifestado previamente, de una manera expresa, su conformidad.
- III. De los descuentos ordenados por el ISSTEY con motivo de obligaciones contraídas por las personas trabajadoras.
- IV. De los descuentos ordenados por autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos a la persona trabajadora.
- V. De cubrir obligaciones a cargo de la persona trabajadora en las que haya consentido derivadas de la adquisición de bienes inmuebles o del uso de habitaciones legalmente consideradas como baratas, siempre que la afectación se haga mediante fideicomiso de Instituciones Nacionales de Crédito autorizadas al efecto.
- VI. Del pago de abonos para cubrir préstamos destinados a la adquisición,

construcción, reparación o mejora de casa habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por la persona trabajadora y no podrán exceder del 20% del salario.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del treinta por ciento del importe del salario total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones III, IV, V y VI, de este artículo.

Los departamentos de recursos humanos correspondientes deberán mantener los ajustes en la nómina de las personas trabajadoras para respetar el salario y que sus descuentos no excedan de los permitidos por la Ley Laboral, excepto por pensiones alimenticias.



#### **Aguinaldo**

**Artículo 46.** El Tribunal y el Consejo otorgarán a las personas trabajadoras activas, cuarenta días de salario o la parte proporcional que corresponda por los días laborados, por concepto de aguinaldo, el cual deberá pagarse a más tardar el veinte de diciembre de cada año.

#### **Monto de la prima vacacional**

**Artículo 47.** La persona trabajadora recibirá por concepto de prima vacacional a que se refiere el artículo 41, tercer párrafo, de la Ley Laboral, el importe equivalente a cinco días de sueldo base, que se le otorgará en cada uno de sus periodos vacacionales. La persona trabajadora que haya laborado más de seis meses y se haya separado de su cargo, tendrá derecho a recibir el pago proporcional por concepto de vacaciones no disfrutadas y por concepto de prima vacacional correspondiente.

#### **Quinquenios**

**Artículo 48.** Por cada cinco años de servicio efectivo prestado, a partir de los cinco años y hasta llegar a veinticinco, las personas trabajadoras tendrán derecho al pago de una prima quinquenal, por el monto que permita la suficiencia presupuestal.

El quinquenio no podrá ser menor a:

- I. Por 5 años a: \$313.91
- II. Por 10 años a: \$537.57
- III. Por 15 años a: \$762.63
- IV. Por 20 años a: \$986.30
- V. Por 25 años en adelante a: \$1,209.88

#### **Prima dominical**

**Artículo 49.** Las personas trabajadoras que presten sus servicios durante el día domingo tendrán derecho a un pago adicional de 25 por ciento sobre el monto de su sueldo o salario de los días ordinarios de trabajo, como prima dominical.



#### **CAPÍTULO IX** **De los descansos y vacaciones**

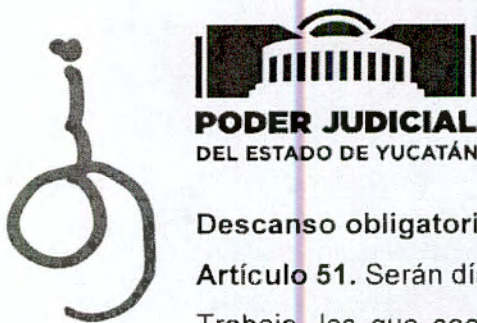
#### **Descanso semanal**

**Artículo 50.** Las personas trabajadoras disfrutaran de dos días de descanso semanal continuos, preferentemente en sábados y domingos, con goce de sueldo íntegro, en términos de las disposiciones aplicables, sin menoscabo de sus derechos laborales.

Las personas Titulares tendrán la facultad de determinar la forma en que las funciones y servicios que consideren necesarios no se suspendan, sin menoscabo de los dos días de descanso semanal.

Las personas trabajadoras adscritas a áreas de las materias penales, de justicia penal para adolescentes y laboral, estarán sujetas a las disposiciones legales correspondientes.

Las personas trabajadoras no están obligadas a prestar servicios en sus días de descanso, pero si por necesidades del servicio se requiere que laboren, se procederá conforme marca la Ley Laboral y estas Condiciones.



### **Descanso obligatorio**

**Artículo 51.** Serán días de descanso obligatorio los que establezca la Ley Federal del Trabajo, los que sean aprobados en el Acuerdo General Conjunto del Calendario Judicial de Suspensión de Labores y:

- I. El lunes y martes de carnaval;
- II. El jueves y viernes santo;
- III. El día que se celebre el Día del Servidor Judicial;
- IV. El 5 de mayo en conmemoración a la Batalla de Puebla;
- V. El 1º y 2 de noviembre por día de muertos, y
- VI. El 18 de diciembre en conmemoración de la promulgación de la Ley Laboral;

Cuando por necesidades del servicio o por mandato de Ley sea necesario que las personas trabajadoras presten sus servicios en sus días de descanso obligatorio, en ese caso, las personas trabajadoras tendrán derecho a que se les cubran las percepciones ordinarias y extraordinarias que marca la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán y estas Condiciones Generales de Trabajo.

### **Vacaciones**

**Artículo 52.** Las personas trabajadoras que tengan más de seis meses consecutivos de servicios, tendrán derecho a vacaciones en los términos establecidos en el artículo 34 de la Ley Laboral y 163 de la Ley Orgánica.

En el caso de que, por necesidades del servicio, una persona trabajadora no pudiese disfrutar de las vacaciones en los periodos respectivos, disfrutará de ellas dentro de los quince días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso las personas trabajadoras que laboren en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

La solicitud de reposición de vacaciones no deberá coincidir con el inicio del siguiente

período vacacional.

En caso de que exista conflicto con las vacaciones entre dos o más personas trabajadoras, se dará preferencia a las de mayor antigüedad en el Poder Judicial; no obstante, esta condición sólo podrá ser utilizada por éstas durante un período vacacional al año; cualquier otro supuesto se someterá a consideración de las y los Titulares.

#### **Temporalidad del pago de la prima vacacional**

**Artículo 53.** El Tribunal y el Consejo pagarán a las personas trabajadoras lo correspondiente por concepto de prima vacacional al inicio de sus vacaciones.

**Artículo 54.** La persona trabajadora que labore en los días de descanso obligatorio o, excepcionalmente, en sus días de descanso semanal, tendrá derecho al pago de doble salario diario, adicional al pago que corresponda al día de descanso.

COMISIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES  
**CAPÍTULO X**  
**Licencias y permisos**

#### **Sección primera** **De las licencias y permisos en general**

##### **Licencia de maternidad**

**Artículo 55.** Las mujeres trabajadoras gozarán de una licencia de maternidad por un periodo de cuatro meses, con goce íntegro de sueldo. Una vez que la trabajadora haya tramitado su incapacidad ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, deberá informar y acreditarlo debidamente ante el área de recursos humanos correspondiente, con el fin de que queden registradas las fechas de la licencia.

##### **Permiso para lactancia**

**Artículo 56.** En el período de lactancia, y hasta por un plazo de seis meses contados a partir del nacimiento de la hija o hijo, previa exhibición del acta de nacimiento, las

mujeres trabajadoras tendrán derecho a decidir entre contar con dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos o hijas o para realizar la extracción manual de leche, o bien, previo acuerdo con la persona Titular, se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el período señalado.

#### **Licencia de paternidad**

**Artículo 57.** Los hombres trabajadores gozarán de una licencia de paternidad de diez días hábiles, con goce íntegro de sueldo, contados a partir del nacimiento de su hijo o hija.

Para tal efecto, el hombre trabajador deberá manifestar, por escrito, bajo protesta de decir verdad el nacimiento y su carácter de progenitor, así como solicitar al área de recursos humanos la licencia correspondiente, la cual surtirá efectos inmediatamente.

Además, tendrá un plazo de treinta días naturales para presentar a dicha área el acta de nacimiento de su hijo o hija, en la cual conste su carácter de progenitor; salvo que la o el recién nacido no sea entregado en los plazos ordinarios por haber nacido prematuramente.

#### **Licencias para las personas adoptantes**

**Artículo 58.** La persona a quien se le conceda la adopción de un niño, niña o adolescente disfrutará de una licencia en los mismos términos que la licencia de maternidad y paternidad establecidas en estas Condiciones, contada a partir de la entrega física de la niña, niño o adolescente por parte de la institución oficialmente responsable, la cual deberá ser acreditada con documento idóneo.

#### **Irrenunciabilidad e irrevocabilidad de las licencias de maternidad, paternidad y de adopción**

**Artículo 59.** Las licencias de maternidad, paternidad y de adopción otorgadas a las personas trabajadoras son irrenunciables e irrevocables.

### **Licencias para exámenes médicos de prevención del cáncer**

**Artículo 60.** Las personas trabajadoras del Poder Judicial gozarán del permiso de un día al año, con goce íntegro de su sueldo, para someterse a la realización de exámenes médicos de prevención de cáncer en los términos de la Ley Laboral; para justificar este permiso, se deberá presentar el certificado médico correspondiente expedido por una institución pública o privada de salud.

### **Licencias para cuidados del cáncer y otras enfermedades graves**

**Artículo 61.** Para los casos de personas trabajadoras del Poder Judicial, cuyas hijas e hijos menores de edad y/o dependientes económicos hayan sido diagnosticados por institución de salud, pública o privada, con cáncer de cualquier tipo, u otra enfermedad de igual gravedad, podrán gozar de una licencia con goce de sueldo por cuidados médicos para aquéllos, que les permitirá ausentarse de sus labores en caso de que la o el diagnosticado requiera de descanso médico en los periodos críticos de tratamiento o de hospitalización durante el tratamiento médico, de acuerdo a la prescripción del médico tratante, incluyendo, en su caso, el tratamiento destinado al alivio del dolor y los cuidados paliativos por cáncer avanzado o por enfermedad de igual gravedad.

La persona trabajadora del Poder Judicial o el familiar de éste, que se sitúe en el supuesto previsto en el párrafo que antecede, deberá solicitar a la institución de salud que le corresponda, la expedición de una constancia oficial que acredite el padecimiento y la duración del tratamiento respectivo, a fin de que el Tribunal o el Consejo pueda otorgar tal licencia.

Las licencias a que hace referencia este artículo, se autorizarán de conformidad a las antigüedades, duración y percepciones establecidas en el artículo 110 de la Ley Laboral, independientemente de la que corresponda a la persona trabajadora por enfermedad no profesional y no podrán ser sujetas de compensación económica en

caso de no ser ejercidas.

La licencia a que se refiere el presente artículo únicamente podrá otorgarse a petición de parte y permitirá que, en el caso de ambos padres puedan solicitar la licencia en momentos distintos para cuidar de su hijo, hija y/o dependiente económico diagnosticado, para el caso de que aquellos laboren en el Poder Judicial del Estado.

Las licencias otorgadas a las personas trabajadoras previstas en el presente artículo, cesarán:

- I. Cuando la persona trabajadora no presente la constancia que acredite el padecimiento;
- II. Cuando se agoten los plazos establecidos para otorgar la licencia;
- III. Cuando el hijo, hija y/o dependiente económico diagnosticado, no requiera de hospitalización o de reposo médico en los periodos críticos del tratamiento;
- IV. Por ocurrir el fallecimiento del hijo, hija y/o dependiente económico diagnosticado y,
- V. Cuando la persona trabajadora que goza de la licencia, deje de laborar en el Poder Judicial.

La dependencia económica a que se refiere este artículo deberá ser acreditada ante el departamento de recursos humanos correspondiente, mediante documento idóneo, expedido por autoridad competente.

#### **Licencia para congresos, diplomados y talleres**

**Artículo 62.** La licencia para congresos, diplomados, talleres, capacitación y otros cursos de formación, que tengan relación con la función o materia afín al área en que se encuentren adscritos o desempeñen las personas trabajadoras, será concedida con goce de sueldo hasta por diez días hábiles, por una sola vez al año, la cual deberá solicitarse con cinco días de anticipación y deberá contar con el visto bueno del Titular.

#### **Licencia por fallecimiento**

**Artículo 63.** Las personas trabajadoras tendrán derecho a una licencia de tres días hábiles con goce de sueldo, con motivo del fallecimiento de su cónyuge, persona concubinaria, de familiar consanguíneo en línea recta ascendente o descendente sin limitación de grado o hermanos de la persona trabajadora.

#### **Licencia por matrimonio**

**Artículo 64.** Las personas trabajadoras podrán gozar de una licencia de tres días hábiles con goce de sueldo, por contraer matrimonio, la cual deberá solicitarse con cinco días de anticipación y deberá contar con el visto bueno del Titular; para justificarlo, deberán presentar el acta expedida por el oficial del registro civil, dentro de los treinta días naturales a partir del día de su celebración.

#### **Licencia por donación sanguínea**

**Artículo 65.** Las personas trabajadoras gozarán de una licencia de un día al año, con goce íntegro de sueldo, para acudir a citas para la donación de sangre. Para justificar dicho permiso bastará con presentar constancia médica expedida por institución pública o privada, así como bancos de sangre públicos o privados.

#### **Licencia para personas trabajadoras con discapacidad**

**Artículo 66.** Las personas trabajadoras con algún tipo de discapacidad gozarán de permiso con goce de sueldo para acudir a sesiones de terapia. Para el caso de la justificación, bastará con presentar constancia médica expedida por institución oficial que le corresponda.

#### **Permiso por onomástico**

**Artículo 67.** Las personas trabajadoras gozarán de un día hábil de descanso con goce de sueldo, con motivo de su onomástico, el cual deberá de ser utilizado dentro de los treinta días naturales a partir del día de su celebración, este permiso deberá solicitarse con cinco días de anticipación y deberá contar con el visto bueno del Titular.

#### **Permiso por Día de la Madre**

**Artículo 68.** Las mujeres trabajadoras que sean madres, gozarán de un día hábil de descanso con goce de sueldo, con motivo del Día de la Madre, el cual podrán utilizar el mismo día o dentro de los treinta días naturales a partir del día de su celebración, este permiso deberá solicitarse con cinco días de anticipación y deberá contar con el visto bueno del Titular.

#### **Permiso del Día del Padre**

**Artículo 69.** Los hombres trabajadores que sean padres, gozarán de un día hábil de descanso con goce de sueldo, con motivo del Día del Padre, el cual podrán utilizar el mismo día o dentro de los treinta días naturales a partir del día de su celebración, este permiso deberá solicitarse con cinco días de anticipación y deberá contar con el visto bueno del Titular.

COMISIÓN DE CONFLICTOS

#### **Disposiciones complementarias a los permisos y licencias**

**Artículo 70.** La persona trabajadora que tenga necesidad de faltar temporalmente al desempeño de sus funciones, deberá contar previamente con licencia sin goce de sueldo otorgada por los Plenos, en términos de la Ley Laboral y del artículo 164 de la Ley Orgánica.

Cuando la persona trabajadora solicitante de los permisos y las licencias con goce de sueldo a que se refiere esta sección, cuente con un nombramiento provisional o interino, el pago de los días de licencia se realizará de conformidad con la remuneración que corresponda al puesto que se consigne en el nombramiento definitivo de la persona solicitante.

### **Sección segunda** **De las licencias por días económicos**

#### **Licencia por días económicos**

**Artículo 71.** Las personas trabajadoras podrán gozar de una licencia de 5 días hábiles con goce de sueldo al año, en los términos siguientes:

- I. Deberán solicitarse por escrito a su superior jerárquico, quien la concederá de acuerdo a las necesidades del servicio y siempre que no se entorpezcan las labores del órgano jurisdiccional o área administrativa correspondiente, informándolo al departamento de recursos humanos respectivo.
- II. Se otorgarán hasta por cinco días hábiles al año, ya sea de forma continua o discontinua.
- III. Se otorgarán a favor de las personas trabajadoras de base o de confianza y deberán ser solicitados personalmente por estos.
- IV. Se otorgarán a favor de personal que haya laborado ininterrumpidamente por más de seis meses.
- V. Podrán solicitarse por motivos personales de la persona trabajadora, sin necesidad de justificar la causa de la solicitud.
- VI. Deberán disfrutarse durante el año calendario, considerándose para tal efecto el periodo comprendido de enero a diciembre. No serán acumulables para años subsecuentes los días económicos no disfrutados.
- VII. Los días económicos no disfrutados no se pagarán.
- VIII. Se concederán atendiendo a las cargas de trabajo de cada órgano jurisdiccional o área administrativa y las encomiendas asignadas a la persona trabajadora solicitante, siempre y cuando no resulte en afectación al servicio público. Los días económicos no podrán otorgarse los días inmediatos al inicio o término de algún periodo vacacional o días de descanso obligatorio fijados en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, y en el Acuerdo General Conjunto del Calendario Judicial de Suspensión de labores publicado por los Plenos. En casos excepcionales, cuando se surtan supuestos de urgencia o necesidad apremiante de la persona trabajadora, se podrán conceder los días económicos sin sujetarse a las restricciones anteriores.
- IX. Deben ser autorizados con cinco días hábiles de anticipación, salvo casos excepcionales, cuando se surtan supuestos de urgencia o necesidad apremiante de la persona trabajadora.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- X. Su otorgamiento será responsabilidad del Titular, quien velará porque no se interrumpa o menoscabe la debida prestación del servicio.
- XI. Se deberán solicitar a través del formato que al efecto se implemente, presentado en original y copia, ante el área de recursos humanos que corresponda.
- XII. La o el Titular autorizará el día económico en el formato que al efecto se implemente, refrendándolo con su nombre, firma y sello.
- XIII. La persona solicitante deberá presentar ante el área de recursos humanos respectiva el formato correspondiente, dentro de los dos días hábiles siguientes a la autorización, salvo casos excepcionales, cuando se surtan supuestos de urgencia o necesidad apremiante de la persona trabajadora, en donde se podrá presentar dentro de los dos días hábiles posteriores al retorno al trabajo.
- XIV. El área de recursos humanos correspondiente deberá resguardar los originales de los formatos, para su control y archivo en el expediente personal de las personas servidoras públicas, sin perjuicio de realizar la captura informática correspondiente.
- XV. La licencia por días económicos es independiente a las licencias establecidas en estas Condiciones y a la licencia con goce de sueldo por causa de enfermedad no profesional, que prevé la Ley Orgánica y la Ley Laboral.

## **CAPÍTULO XI**

### **Valoraciones y exámenes médicos**

#### **Casos sujetos a valoraciones**

**Artículo 72.** Las personas trabajadoras del Poder Judicial se sujetarán a valoraciones y exámenes médicos para la obtención del dictamen correspondiente, en los siguientes casos:

#### **A) Valoraciones médicas**

- I. A solicitud de la persona trabajadora o del Tribunal o Consejo, según corresponda, a efecto de que se certifique si padece alguna enfermedad profesional;
- II. A solicitud de las y los Titulares, cuando con motivo de una enfermedad no profesional, se pueda poner en riesgo la salud o integridad de la persona trabajadora

o de sus compañeras y compañeros, y

III. Cada tres meses, cuando se presuma que la persona trabajadora incapacitada ya está en condiciones de incorporarse a sus labores.

#### **B) Exámenes médicos**

I. En forma periódica, cuando la naturaleza del trabajo lo requiera;

II. Cuando se presuma que han contraído alguna enfermedad contagiosa o que se encuentren incapacitadas física o mentalmente para el trabajo.

Las valoraciones médicas deberán practicarse en instituciones públicas, preferentemente en los Servicios de Salud de Yucatán en los términos de los convenios que se suscriban al efecto.

Sólo en los casos de la fracción II del inciso B, de este artículo, los exámenes médicos podrán practicarse en instituciones privadas y el costo de los mismos estará a cargo del Tribunal o Consejo según el órgano que lo haya solicitado.

COMISION DE CONFLICTOS  
LABORALES

#### **Solicitud de exámenes médicos**

**Artículo 73.** Las personas Titulares de cada área, están facultadas para solicitar a la dependencia de salud correspondiente, que se practiquen los exámenes médicos de rutina a las personas trabajadoras en servicio, comunicándolo a la representación sindical, si se trata de personas trabajadoras de base sindicalizadas.

### **CAPITULO XII**

#### **De las obligaciones del Poder Judicial**

##### **Obligaciones del Poder Judicial**

**Artículo 74.** Son obligaciones del Poder Judicial, a través de las áreas y servidores públicos competentes a que se refiere la Ley Orgánica y la normatividad, las siguientes:

I. Pagar a las personas trabajadoras la remuneración que corresponda;

II. Proporcionar a las personas trabajadoras, los útiles, instrumentos y materiales necesarios para que ejecuten sus labores, en la calidad que permita la suficiencia presupuestal;

III. Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes a que estén obligados, de conformidad con la normatividad en la materia;

IV. Pagar las aportaciones que fije la Ley del ISSTEY, para que las personas trabajadoras reciban los beneficios de seguridad y servicios sociales comprendidos en dicha ley;

V. Conceder licencias a las personas trabajadoras, sin menoscabo de derechos, en términos de las disposiciones legales aplicables, estas Condiciones y los Acuerdos expedidos por el Tribunal y el Consejo;

VI. Integrar los expedientes de las personas trabajadoras y remitir los informes que se soliciten para el trámite de las prestaciones sociales, dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos;

VII. Planear, organizar y llevar a cabo la capacitación, formación y adiestramiento para las personas trabajadoras, adecuados y acordes con las necesidades y funciones propias del Poder Judicial, para incrementar la productividad y mejorar el desempeño de estos;

VIII. Efectuar las retenciones y enterar los descuentos o deducciones al sueldo de las personas trabajadoras en los términos de ley;

IX. Implementar en acuerdo con las personas trabajadoras, un protocolo para prevenir la discriminación por razones de género y atención de casos de violencia y acoso u hostigamiento, para lo cual se instalará la comisión mixta correspondiente;

X. Procurar, en la medida que el servicio público sea debidamente prestado, políticas que permitan la conciliación entre el trabajo y la familia, tales como: la flexibilidad en el espacio laboral y en las jornadas de trabajo, así como en el otorgamiento de servicios que apoyen a las y los trabajadores en la atención de sus responsabilidades familiares;

- XI. Retener las cuotas sindicales respecto a las personas trabajadoras de conformidad con lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán;
- XII. Preferir en igualdad de condiciones de conocimientos, de aptitudes y antigüedad a las personas trabajadoras sindicalizadas respecto de quienes no lo sean, para los puestos que sean considerados de base conforme a la ley;
- XIII. Comunicar oportunamente a la Comisión Mixta de Escalafón, las plazas de base que queden vacantes.
- XIV. Las demás que se establezcan en la Ley Orgánica y la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO XIII**  
**De los derechos, obligaciones y prohibiciones**  
**de las personas trabajadoras**

**Derechos y obligaciones de las personas trabajadoras**

**Artículo 75.** Las personas trabajadoras tendrán los derechos y las obligaciones que deriven de la Ley Orgánica, de la Ley Laboral, de estas Condiciones, así como de los Reglamentos Interiores del Tribunal y del Consejo, de los Reglamentos de Carrera Judicial y del Servicio Profesional de Carrera Administrativa, del Código de Ética y Conducta del Poder Judicial y de las demás disposiciones aplicables.

Las personas trabajadoras gozarán de los derechos civiles y políticos esenciales para el ejercicio normal de la libertad sindical, a reserva solamente de las obligaciones que se deriven de su condición y de la naturaleza de sus funciones, en los términos que se establecen en la Ley Laboral.

**Acceso a las pensiones**

**Artículo 76.** Las personas trabajadoras podrán acceder al sistema de pensiones en los términos de la Ley del ISSTEY.

**Prestaciones adicionales**

**Artículo 77.** De manera enunciativa y con independencia del contenido de la normativa aplicable, las personas trabajadoras en activo podrán gozar de las siguientes prestaciones económicas, de conformidad con la suficiencia presupuestal:

I. Vales de despensa mensual, al personal que haya cumplido un año de labores ininterrumpidas, aplicable en la segunda quincena de cada mes.

II. Vales de despensa anual, con motivo del Día del Servidor Judicial, al personal que cuente con nueve meses de labores ininterrumpidas, comprendidas de julio del año inmediato anterior a junio del año en que se otorgue la prestación.

III. Vales de despensa, por una ocasión en cada anualidad, de una suma como estímulo anual, al personal que cuente con nueve meses de labores ininterrumpidas, comprendidas de enero a diciembre del año inmediato anterior al de su pago, aplicable en la segunda quincena de marzo de cada año.

IV. Apoyo económico anual para la adquisición de útiles escolares al personal con nombramiento definitivo, aplicable durante los meses de agosto y septiembre de cada año; tratándose de matrimonios entre personas servidoras públicas judiciales o hijas o hijos reconocidos por ambos, la prestación no se duplicará.

V. Se otorgarán una vez al año, los siguientes apoyos económicos consistentes en becas a las personas trabajadoras, cuando se acrediten los supuestos siguientes:

a) Haber obtenido un promedio mínimo de 8.5 o equivalente, considerado desde nivel primaria a media superior; en carreras o posgrados, siempre y cuando sean afines a la labor que realicen en el Poder Judicial.

b) Cuando sus hijas o hijos estudiantes obtengan un promedio mínimo de 8.5 o equivalente, considerado desde nivel primaria hasta licenciatura o posgrado; tratándose de matrimonios entre personas servidoras públicas judiciales, o hijas e hijos reconocidos por ambas, la prestación no se duplicará.

c) Por hijas e hijos estudiantes con discapacidad; tratándose de matrimonios entre personas servidoras públicas judiciales, o hijas e hijos reconocidos por ambas, la prestación no se duplicará.

VI. Apoyo económico anual con motivo del día de onomástico.

VII. Apoyo económico mensual para guarderías aplicable hasta nivel preescolar; tratándose de matrimonios entre personas servidoras públicas judiciales, o hijas e hijos reconocidos por ambas, la prestación no se duplicará.

VIII. Estímulo económico anual con motivo del Día del Padre y Día de la Madre.

IX. Apoyo económico para gastos de defunción de la persona trabajadora, de su cónyuge, concubino (a), sus progenitores e hijos; esta prestación no se duplicará para el caso de existir varios deudos, pero una sola persona fallecida.

X. Estímulo económico por antigüedad efectiva e ininterrumpida en el Poder Judicial, a partir de 10 años de servicio y de manera subsecuente por cada 5 años de servicio hasta llegar a 30.

XI. Entrega de un vale o documento canjeable por un pavo en el mes de diciembre.

Las prestaciones relacionadas no podrán disminuirse y se pagarán a las personas trabajadoras, con la temporalidad, forma, monto y requisitos que establezcan la Comisión Mixta de Condiciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal autorizada por el Congreso del Estado.



#### **Seguro de vida**

COMISIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES

**Artículo 78.** Las personas trabajadoras en activo, de conformidad con la suficiencia presupuestal, contarán con un seguro de vida colectivo, cuya suma asegurada no podrá ser inferior a la vigente al momento de suscribir las presentes Condiciones.

#### **Condiciones nulas**

**Artículo 79.** Son condiciones nulas y no obligan a las personas trabajadoras aun cuando las admitan expresamente, las que estipulen:

I. Una jornada mayor de la permitida por la Ley Laboral.

II. Las labores peligrosas o insalubres o nocturnas para menores de dieciséis años de edad.

III. Una jornada inhumana por lo peligroso o insalubre para la persona trabajadora o para la trabajadora embarazada o el producto de la concepción.

IV. Un salario inferior al mínimo establecido para las personas trabajadoras en general, en la zona económica donde presten sus servicios.

#### Obligaciones específicas

**Artículo 80.** Son obligaciones de las personas trabajadoras, además de las establecidas en el artículo 46 de la Ley Laboral, en los Reglamentos Interiores del Tribunal y del Consejo y demás normatividad aplicable, las siguientes:

- I. Desempeñar las funciones propias de su puesto, sin perjuicio de que por necesidades del servicio o por situación de emergencia, deban realizar otra actividad;
- II. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio;
- III. Ser respetuosos con las personas que sean sus superiores, compañeras y subalternas;
- IV. Desempeñar sus labores con responsabilidad, cuidado y esmero apropiados, preservando la eficiencia en la prestación de sus servicios;
- V. Cumplir con las comisiones que por necesidades del servicio se les encomienden;
- VI. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de las personas que sean sus superiores, compañeras y subalternas, así como a los edificios e implementos de trabajo;
- VII. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene que establezcan las leyes y los Acuerdos;
- VIII. Conservar en buen estado los materiales, herramientas, útiles y equipos que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo;
- IX. Usar dentro del horario de labores, los uniformes y el equipo de seguridad, en su caso, que para el efecto se les proporcionen;
- X. Portar permanentemente la credencial que lo identifique como persona trabajadora del Tribunal o del Consejo, dentro de su horario laboral y permanencia en los inmuebles institucionales;
- XI. Asistir a los cursos de capacitación, encaminados a la actualización de los conocimientos necesarios a fin de lograr el adecuado desempeño de su función,



- observando puntualidad y sujetándose a las evaluaciones correspondientes;
- XII. Cubrir los daños que se causen a los bienes del Poder Judicial, cuando resulten de hechos atribuibles a las propias personas trabajadoras, salvo caso fortuito o fuerza mayor;
- XIII. Dar aviso inmediato a la persona Titular, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas que le impidan concurrir a su trabajo;
- XIV. Poner en conocimiento de la persona Titular, las enfermedades infectocontagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimiento de ellas;
- XV. Evitar distraer su atención durante las horas de servicio en asuntos ajenos a las labores oficiales encomendadas, así como distraer a sus compañeras y compañeros con actividades ajenas al trabajo que tienen encomendado;
- XVI. Abstenerse de abandonar de manera injustificada su centro de trabajo;
- XVII. Abstenerse de fomentar e instigar al personal a que desobedezcan a la persona Titular, o que dejen de cumplir con sus instrucciones o que cometan cualquier otro acto prohibido por la regulación aplicable;
- XVIII. Ejercer sus funciones con estricto apego a la normativa vigente;
- XIX. Proporcionar la documentación necesaria y los datos personales para la integración de sus expedientes, comunicando oportunamente cualquier cambio en los mismos;
- XX. Abstenerse de aprovechar los servicios del personal o del equipo a su cargo para asuntos propios o beneficios particulares;
- XXI. Abstenerse de sustraer u ocultar cualquier documento o información que estén relacionadas con su trabajo;
- XXII. En caso de conclusión de la relación de trabajo, entregar con la formalidad que establece la normatividad aplicable y con oportunidad los documentos de archivo, expedientes, fondos, valores y bienes cuya atención, administración o guarda, estén a su cuidado, en los términos de las disposiciones aplicables, así como la credencial que lo acredita como persona trabajadora del Tribunal o del Consejo.

#### **Prohibiciones a las personas trabajadoras**

**Artículo 81.** Está prohibido a las personas trabajadoras:

- I. Permitir que otras personas, sin la autorización correspondiente para ello, manejen la maquinaria, equipos, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, así como usar los útiles y herramientas que se le suministren para objeto distinto del que están destinados;
- II. Solicitar o recibir gratificaciones u obsequios en relación con el trámite de asuntos oficiales, o ser procuradoras o gestoras para el arreglo de esos asuntos aún fuera de la jornada y horarios de trabajo;
- III. Registrar la asistencia de otras personas trabajadoras, con el propósito de cubrir retardos o faltas; permitir que su asistencia sea registrada por otra persona y alterar o modificar, en cualquier forma los registros de control de asistencia;
- IV. Presentarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o enervante, salvo prescripción médica debidamente acreditada;
- V. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin el permiso correspondiente;
- VI. Hacer rifas o ventas de objetos o mercancías, durante la jornada laboral o en el centro de trabajo;
- VII. Hacer cualquier clase de propaganda durante las horas de trabajo, dentro de las instalaciones del centro laboral;
- VIII. Proporcionar o divulgar cualquier tipo de información confidencial a que tuvieren acceso con motivo de las funciones que desempeñan;
- IX. Portar o introducir armas de cualquier naturaleza al centro de trabajo, excepto en los casos en que por razón de su puesto y funciones estén autorizadas para hacerlo;
- X. Destruir y difundir documentos de archivo o expedientes sin que medie autorización de una persona superiora;
- XI. Sustraer, traspapelar, fotocopiar, transmitir por medios electrónicos, o alterar documentos o expedientes, intencionalmente;
- XII. Cambiar de funciones o turno con otra persona trabajadora sin autorización de la jefa o del jefe respectivo, o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores;

COMISIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES

- XIII. Hacer préstamos con fines lucrativos en su lugar de trabajo, así como organizar cajas de ahorro o mutualistas;
- XIV. Hacer préstamos con o sin intereses a las personas cuyos salarios tengan que pagar cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados. Tampoco podrán retenerlos por encargo o a petición de otra persona y sin previa indicación de la autoridad competente;
- XV. Celebrar reuniones o actos de cualquier índole en los centros de trabajo en los que se atente contra la imagen institucional del Tribunal o del Consejo, la integridad de las personas funcionarias o de las propias personas trabajadoras;
- XVI. Introducir, consumir o comercializar bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes;
- XVII. Desatender las disposiciones generales aplicables para prevenir y disminuir los riesgos de trabajo, comprometiendo con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde desempeñen su trabajo, o bien de las personas que ahí se encuentren;
- XVIII. Hacer uso indebido de los teléfonos, vehículos oficiales, así como del material de oficina, de aseo o sanitario que suministre el Tribunal y el Consejo;
- XIX. Desatender los avisos tendentes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene;
- XX. Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida el Tribunal o el Consejo u ostentarse como persona funcionaria sin serlo; y,
- XXI. Cualesquiera otras prohibiciones establecidas en las leyes y normatividad aplicables.

#### **CAPITULO XIV**

##### **Medidas disciplinarias**

##### **Tipos de medidas disciplinarias**

**Artículo 82.** Las medidas disciplinarias son los actos de naturaleza laboral que, debidamente fundados en este ordenamiento, imponen las personas Titulares a las personas trabajadoras, según corresponda, que contravengan lo dispuesto por los artículos 80 y 81 de las presentes Condiciones, así como las disposiciones

establecidas en el artículo 46 de la Ley Laboral, las cuales consistirán en:

- I. Amonestación verbal.
- II. Extrañamiento.
- III. Nota desfavorable.
- IV. Suspensión de sus labores, hasta por un máximo de tres días, sin goce de salario.

Las medidas disciplinarias antes descritas podrán imponerse de manera indistinta, por lo que el orden numérico no implica el de su imposición.

Las medidas disciplinarias anteriormente señaladas son independientes de la responsabilidad civil, administrativa o penal en que pudieran haber incurrido las personas trabajadoras del Tribunal del Consejo en términos de lo establecido en la Ley Orgánica, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán y demás disposiciones aplicables.

COMISIÓN DE CONFLICTOS

**Procedimiento para imponer medidas disciplinarias**

**Artículo 83.** En la aplicación de medidas disciplinarias deberá observarse, que los sindicatos podrán patrocinar y representar a las personas trabajadoras de base sindicalizadas, cuando les fuere solicitado y darles la intervención correspondiente, y en todo caso, se sujetará a lo siguiente:

- I. La persona titular del órgano jurisdiccional, por sí misma o a través de las personas secretarías de sala o de acuerdos, o la persona titular del área administrativa, informará por escrito a las personas trabajadoras sobre las infracciones que se les atribuyen y las medidas disciplinarias aplicables, otorgándoles un plazo de cinco días hábiles para manifestar, también por escrito, lo que a su derecho convenga, anexando las pruebas documentales que justifiquen su defensa;
- II. Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción anterior, la persona Titular tomará la determinación que estime conducente dentro de los tres días siguientes;
- III. La persona Titular comunicará su determinación a la persona trabajadora, y en su caso, al departamento de recursos humanos respectivo, a fin de que se apliquen las

medidas disciplinarias a que se hubiere hecho acreedora aquélla.

Lo anterior, sin perjuicio de que, por la extrema gravedad de la irregularidad o infracción cometida por la persona trabajadora, se aplique lo previsto en el artículo 48 de la Ley Laboral e incluso, se inicie un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones aplicables, dándose vista para estos efectos, a las autoridades competentes.

Las medidas disciplinarias impuestas deberán hacerse del conocimiento del departamento de recursos humanos respectivo, a efecto de que aquellas se agreguen al expediente personal de la persona trabajadora sancionada, con excepción de la amonestación verbal.

**Descripción de las medidas disciplinarias**

**Artículo 84.** Se entiende por amonestación verbal la observación de palabra y en privado que haga la persona Titular a la persona trabajadora infractora, a efecto de que omita volver a incurrir en otra violación.

Se entiende por extrañamiento la observación que se haga por escrito y ante dos testigos, a la persona trabajadora infractora y se aplique por la persona Titular, con copia a su expediente personal.

Se entiende por nota desfavorable, la manifestación de que la conducta realizada por la persona trabajadora implica un incumplimiento trascendente de sus obligaciones laborales, la cual se hace constar por escrito, ante dos testigos, y se aplica por la persona Titular, debiendo levantarse el acta respectiva con copia a su expediente personal.

Se entiende por suspensión de labores, la interrupción en las labores de la persona trabajadora hasta por el lapso de tres días, lapso en el que no se generará salario.

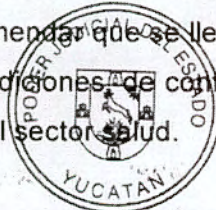


## **CAPÍTULO XV**

### **De la seguridad e higiene y de los riesgos de trabajo**

#### **Comisión Mixta de Seguridad**

**Artículo 85.** Con el objeto de garantizar la salud y la vida de las personas trabajadoras, así como para prevenir y reducir los riesgos de trabajo, el Tribunal y el Consejo implementarán y difundirán las normas preventivas de accidentes y enfermedades, con base en las recomendaciones realizadas por la Comisiones Mixtas de Seguridad constituidas en los centros de trabajo del Tribunal y del Consejo; para lo anterior, aquellas podrán recomendar que se lleven a cabo los exámenes médicos que se contemplan en estas Condiciones de conformidad con los convenios que se suscriban con las instituciones del sector salud.



En la Comisión Mixta de Seguridad, las y los representantes de las personas trabajadoras serán nombrados por el sindicato titular de la relación laboral, y las y los representantes del Poder Judicial, serán nombrados por los Plenos correspondientes.

La constitución, integración, organización y funcionamiento de la Comisión de Seguridad se realizará de acuerdo a lo que establece la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-STPS-2011.

#### **Riesgos de trabajo**

**Artículo 86.** Los riesgos de trabajo que sufran las personas trabajadoras se registrarán por las disposiciones de la Ley del ISSTEY.

Los riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestas las personas trabajadoras en ejercicio o con motivo del trabajo.

Accidente de trabajo es toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior; la muerte o la desaparición derivada de un acto delincuencia, producida

repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que este se preste. Quedan incluidos en la definición anterior los accidentes que se produzcan al trasladarse la persona trabajadora directamente de su domicilio al lugar del trabajo o de la estancia de bienestar infantil de sus hijas e hijos, al lugar en que desempeñe su trabajo o viceversa.

Enfermedad de trabajo es toda aquella ocasionada por agentes biológicos en el trabajo cuando se haya establecido un vínculo directo entre la exposición a dichos agentes biológicos que resulte de las actividades laborales y la enfermedad contraída por la persona trabajadora. En caso de contingencia sanitaria ocasionada por una nueva enfermedad, para las personas trabajadoras que por disposición de las autoridades deban continuar acudiendo a sus centros de trabajo y se contagien de dicha enfermedad, la persona trabajadora deberá probar que dicha enfermedad la adquirió en el desempeño de sus labores, salvo pruebas concluyentes en contrario.

Los departamentos de recursos humanos del Tribunal o del Consejo según sea el caso, deberán avisar por escrito al **INSTITUTO DE RECURSOS HUMANOS LABORALES** dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde el día en el que tengan conocimiento de los riesgos del trabajo que hayan ocurrido.

#### **Aviso de la persona Titular**

**Artículo 87.** La persona trabajadora o la persona Titular que conozca de un presunto riesgo de trabajo sufrido por una o varias personas trabajadoras a su cargo, estará obligada a dar a aviso de inmediato al departamento de recursos humanos respectivo, quien a su vez solicitará la inmediata atención y tratamiento de los médicos de las instituciones de salud que correspondan.

#### **Acciones de prevención de riesgos de trabajo**

**Artículo 88.** Para prevenir los riesgos de trabajo, se observará lo siguiente:

- I. En los lugares de trabajo que pueda existir peligro, se fijarán avisos claros, precisos y llamativos anunciándolos;
- II. Las instalaciones donde preste sus servicios la persona trabajadora, serán revisadas periódicamente por la Comisión Mixta de Seguridad correspondiente; así como en los casos urgentes, a petición de las personas trabajadoras;
- III. Dentro de la jornada de labores, las personas trabajadoras serán instruidas para proporcionar primeros auxilios y sobre maniobras contra incendios o en caso de alguna contingencia climática; y,
- IV. En los centros de trabajo se mantendrán en forma permanente, botiquines con las medicinas y útiles necesarios para la atención médica de urgencia.

#### **Obligaciones de las personas trabajadoras**

**Artículo 89.** Las personas trabajadoras estarán obligadas a cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas por la legislación, la normativa aplicable y las Comisiones Mixtas de Seguridad.

COMISIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES

#### **CAPÍTULO XVI**

#### **Disposiciones en materia sindical**

#### **Protección de la libertad sindical**

**Artículo 90.** Las personas trabajadoras del Poder Judicial no serán objeto de actos de discriminación antisindical en relación con su empleo, la cual, se ejercerá especialmente contra todo acto que tenga por objeto sujetar el empleo de la persona trabajadora judicial a la condición de que no se afilie a un sindicato o a que deje de ser miembro de este o despedirla o perjudicarla de cualquier otra forma, a causa de su afiliación a una organización sindical de personas empleadas públicas o de su participación en las actividades normales de tal organización.

#### **Independencia sindical**

**Artículo 91.** Los sindicatos gozarán de independencia respecto de las autoridades públicas del Poder Judicial, por lo que podrán protegerse contra todo acto de injerencia de cualquier autoridad en su constitución, funcionamiento o administración.

Se consideran actos de injerencia a los efectos de este artículo, principalmente los destinados a fomentar la constitución de organizaciones de personas trabajadoras dominadas por autoridades del Poder Judicial, o a sostener económicamente, o en otra forma, organizaciones de personas empleadas públicas con objeto de colocar estas organizaciones bajo el control de las autoridades del Poder Judicial.

#### **Indemnidad laboral**

**Artículo 92.** Las personas representantes sindicales deberán gozar de protección eficaz contra todo acto que pueda perjudicarlas, incluido el despido por razón de su condición de representantes de las personas trabajadoras, de sus actividades como tales, de su afiliación al sindicato, o de su participación en la actividad sindical, siempre que dichas personas representantes actúen conforme a las leyes, las presentes Condiciones u otros acuerdos comunes en vigor.

Las personas representantes de los sindicatos contarán con las facilidades apropiadas para permitirles el desempeño rápido y eficaz de sus funciones durante sus horas de trabajo, en ningún caso se podrá prohibir el acceso a las personas representantes sindicales a las instalaciones del Poder Judicial, siempre y cuando no perjudiquen el eficaz funcionamiento de la administración o servicio público

Las personas representantes de los sindicatos, son las personas nombradas o elegidas por las personas trabajadoras afiliadas a los mismos.

#### **Libertad sindical y la protección del derecho de sindicación**

**Artículo 93.** De conformidad con el Convenio sobre la libertad sindical y la protección del derecho de sindicación, 1948, de la Organización Internacional del Trabajo:

I. Las personas trabajadoras y empleadoras, sin ninguna distinción y sin autorización previa, tienen el derecho de constituir las organizaciones que estimen convenientes, así como el de afiliarse a estas organizaciones, con la sola condición de observar los estatutos de las mismas.

II. De igual manera, las organizaciones de personas trabajadoras y de empleadoras tienen el derecho de constituir federaciones y confederaciones, así como el de afiliarse a las mismas, y toda organización, federación o confederación tiene el derecho de afiliarse a organizaciones internacionales de personas trabajadoras y de empleadora

#### **Para pertenecer a sindicatos**

**Artículo 94.** Las personas trabajadoras del Poder Judicial gozarán de los derechos civiles y políticos esenciales para el ejercicio normal de la libertad sindical, a reserva de los derechos y obligaciones que se deriven de su condición y de la naturaleza de sus funciones en los términos que establece la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.



#### **Licencias sindicales**

COMISIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES

**Artículo 95.** Las personas trabajadoras tienen el derecho a que el Poder Judicial, a través de los Plenos correspondientes, les otorguen licencias para el desempeño de comisiones sindicales, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Las personas trabajadoras a las que se les otorgue licencia para el desempeño de comisiones sindicales no sufrirán menoscabo en sus derechos, ni en su antigüedad.

### **CAPÍTULO XVII**

#### **Erradicación de la violencia y Acoso en el trabajo**

**Artículo 96.** El Poder Judicial y el Sindicato se comprometen a respetar, promover y asegurar el disfrute del derecho de toda persona a un trabajo libre de violencia y

acoso, así como establecer disposiciones que protejan a las personas trabajadoras, cualquiera que sea la naturaleza de su nombramiento.

El Poder Judicial, en acuerdo con las personas trabajadoras, implementará un protocolo para prevenir la discriminación por razones de género y atención de casos de violencia y acoso u hostigamiento, para lo cual se instalará la comisión mixta correspondiente.

## CAPITULO XVIII

### Disposiciones finales

#### Personas trabajadoras afiliadas a un Sindicato

**Artículo 97.-** Los asuntos derivados de las presentes Condiciones y relativos a personas trabajadoras de base que se encuentren afiliadas al sindicato, en su caso, serán comunicados por el Tribunal o el Consejo a la representación sindical correspondiente.



#### Casos no previstos

COMISIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES

**Artículo 98.** Los casos no previstos en estas Condiciones serán resueltos por la Comisión Mixta de Condiciones, por medio de la negociación o mediante procedimientos independientes e imparciales, tales como la mediación, la conciliación y el arbitraje, establecidos de modo que inspiren la confianza de las partes.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** Las presentes Condiciones entran en vigor a partir de la fecha de su depósito en la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Las disposiciones normativas expedidas con anterioridad a las presentes Condiciones dejarán de ser aplicables a la entrada en vigor del presente

documento, en lo que se opongan a aquéllas.

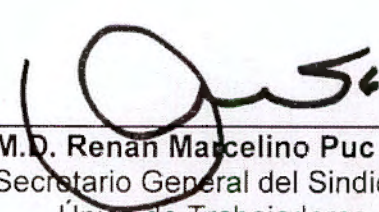
**ARTÍCULO TERCERO.** Una vez que se depositen estas Condiciones Generales de Trabajo en la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial del Estado, publíquense en los medios electrónicos de consulta pública del Poder Judicial del Estado en términos del artículo 70 fracción XVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

COMISIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES

Mérida, Yucatán a 06 de noviembre del 2024



Magistrada María Carolina  
Silvestre Canto Valdés  
Presidenta del Tribunal Superior de  
Justicia y del Consejo de la  
Judicatura del Poder Judicial del  
Estado de Yucatán



M.D. Renán Marcelino Puc Chi  
Secretario General del Sindicato  
Único de Trabajadores  
Profesionistas, Administrativos y  
Manuales del Poder Judicial del  
Estado de Yucatán



YUCATÁN

PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO  
DE YUCATÁN

## COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

**A LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
YUCATÁN, EN SU INTEGRACIÓN PARA LOS ASUNTOS DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA. -----**

Doy cuenta que a las catorce horas con trece minutos del día seis de noviembre de dos mil veinticuatro, se recibió en la Secretaría a mi cargo, el escrito de esa misma fecha, signado por los CC. Licenciada María Carolina Silvestre Canto Valdés, Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán; y Maestro en Derecho Renán Marcelino Puc Chí, Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores Profesionistas, Administrativos y Manuales del Poder Judicial del Estado de Yucatán, acompañando de un juego firmado por los mismos, de las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial del Estado de Yucatán, del cual dan vista a esta Comisión para los efectos a que hayan lugar. -----

Mérida, Yucatán, a once de noviembre del año dos mil veinticuatro. -----

**La Secretaria de Acuerdos de la Comisión de Conflictos  
Laborales del Poder Judicial del Estado.**



**Licda. Gréttel Giovanna Escalante Rendis, M.D.**

COMISIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES





YUCATAN

PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO  
DE YUCATÁN

## COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

Mérida, Yucatán, a once de noviembre del año dos mil

veinticuatro.-----



COMISIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES

Vista: La cuenta rendida por la Secretaria de Acuerdos de esta Comisión, se tiene por presentado el escrito recibido el día seis de noviembre del año en curso, signado por los CC.

Licenciada María Carolina Silvestre Canto Valdés, Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán; y Maestro en Derecho Renán Marcelino Puc Chí, Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores Profesionistas, Administrativos y Manuales del Poder Judicial del Estado de Yucatán, acompañando de un juego firmado por los mismos, de las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial del Estado de Yucatán, del cual dan vista a esta Comisión para los efectos a que hayan lugar.-----

### Radicación

Con el escrito de cuenta, fórmese el expediente relativo a la Promoción de Depósito de Condiciones Generales de Trabajo y regístrese bajo el número **01/2024**.-----

### Competencia

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 166, 170 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán; 1 y 6 fracción VI del Acuerdo General Conjunto Número AGC-2306-53; y 5 del Reglamento Interno de la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial del Estado de Yucatán; por tratarse la presente promoción de un asunto laboral de naturaleza colectiva, ya que al dar vista del documento adjunto, el efecto legal que pudiera conllevar consistiría en el depósito de las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial del Estado de Yucatán, esta Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial del Estado, en su integración para los asuntos del Consejo de la Judicatura, es competente para

conocer del presente asunto. -----

### **Previsiones y apercibimientos**

Ahora bien, antes de admitir a trámite la aludida promoción, a fin de que ésta sea completa y precisa, garantizando el derecho a la tutela procesal de la parte trabajadora, del escrito presentado ante esta Comisión el día seis de noviembre del año en curso, únicamente se advierte que se remite un juego del documento señalado como Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial del Estado de Yucatán, sin que se realice alguna solicitud ante esta autoridad; sin embargo, de conformidad con lo señalado en el artículo 91 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, para que dicho documento pudiera causar efectos, es necesario que se realice el depósito ante la autoridad laboral, por lo que se solicita sea aclarado el motivo y pretensión con la que se exhibe el citado documento.-----

Por otra parte, es de señalarse que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y 170 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, en relación con el artículo 390 de la Ley Federal del Trabajo aplicada supletoriamente a la Ley de la materia, las Condiciones Generales de Trabajo serán fijadas entre el Poder Judicial del Estado y el Sindicato que tenga la titularidad de la relación laboral, entendiéndose como éste, aquel que cuente con la mayoría de los trabajadores, acreditando tal circunstancia con la constancia correspondiente expedida por la Comisión de Conflictos del Poder judicial del Estado. Y de la documentación anexa al escrito presentado ante esta Comisión el día seis de noviembre del año en curso, suscrito por los CC. Licenciada María Carolina Silvestre Canto Valdés, Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán; y Maestro en Derecho Renán Marcelino Puc Chí, Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores Profesionistas, Administrativos y Manuales del Poder Judicial del Estado de Yucatán, se advierte

## COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

que el C. Puc Chí no exhibe documento alguno que acredite primeramente el carácter que ostenta de Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores Profesionistas, Administrativos y Manuales del Poder Judicial del Estado de Yucatán, omitiendo acreditar igualmente, que dicho Sindicato es el Titular de la relación de trabajo con el Poder Judicial, elementos indispensables para poder dar trámite a su promoción, puesto que tratándose del depósito de las Condiciones Generales de Trabajo, dicho acto conlleva el registro por cuerda separada de conformidad lo dispuesto en el artículo 11 fracción X del Reglamento Interno de la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial del Estado de Yucatán, asignándosele un número de identificación; máxime que de acuerdo a lo pactado por las partes en el artículo 1 del documento exhibido, el ámbito de aplicación de las pretendidas Condiciones serán de "...observancia obligatoria para los órganos jurisdiccionales, auxiliares, unidades administrativas, personas trabajadoras y sindicatos, todos del Poder Judicial del Estado de Yucatán...". –

En tal virtud, se **PREVIENE** al **C. RENÁN MARCELINO PUC CHÍ** para que, dentro del término de **TRES DÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del presente acuerdo, realice lo siguiente:

- Aclare el motivo o pretensión con la que da vista y exhibe ante esta Comisión de Conflictos Laborales, a efecto de que se acuerde lo conducente.
- Exhiba ante esta Comisión la documentación correspondiente que acredite su personalidad y carácter que ostenta de Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores Profesionistas, Administrativos y Manuales del Poder Judicial del Estado de Yucatán, en términos de lo dispuesto en los artículos 143 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán, 692 y 693 de la Ley

Federal del Trabajo aplicada supletoriamente.

- Exhiba ante esta autoridad, la Constancia de Titularidad de la Relación Laboral con el Poder Judicial del Estado de Yucatán, expedida por la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial del Estado de Yucatán, en términos de lo dispuesto en el artículo 169 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

Bajo el **APERCIBIMIENTO** que, de no hacerlo dentro del término otorgado, se desechará su promoción. -----

De igual manera, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 739 de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria, se previene al Sindicato Único de Trabajadores Profesionistas, Administrativos y Manuales del Poder Judicial del Estado de Yucatán, para que dentro del término de **TRES DÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del presente acuerdo, señale en la presente promoción domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del lugar de residencia de ésta Comisión, bajo el **APERCIBIMIENTO** que de no hacerlo dentro del término otorgado, los ulteriores acuerdos emitidos en el presente asunto le serán notificados por boletín o estrados. -----

Por otra parte, es de señalarse que el cargo conferido a la Licenciada María Carolina Silvestre Canto Valdés, como Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán es de carácter público, y en el presente caso actúa en ejercicio de sus funciones con las facultades que la Ley le confiere como representante del Poder Judicial del Estado, por lo que la misma, se encuentra eximida de comprobar el carácter que ostenta y por tanto, el acto contenido en el documento que exhibe, se encuentra investido del principio de presunción legal, por lo que hace prueba plena lo afirmado por la C. Magistrada Presidenta en el mismo.

Lo anterior tiene sustento en la siguiente tesis que se cita a



YUCATÁN  
PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO  
DE YUCATÁN

## COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

continuación:

*Registro digital: 169248*

*Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito*

*Novena Época*

*Materias(s): Laboral*

*Tesis: I.13o.T.210 L*

*Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.  
Tomo XXVIII, Julio de 2008, página 1813*

*Tipo: Aislada*

**PERSONALIDAD DE LOS APODERADOS DE LAS DEPENDENCIAS OFICIALES EN LOS JUICIOS TRAMITADOS ANTE LAS JUNTAS DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE. PUEDEN ACREDITARLA MEDIANTE SIMPLE OFICIO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 134 DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.** De conformidad con el artículo 134 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado los titulares de las dependencias oficiales pueden hacerse representar por apoderados que acrediten ese carácter mediante simple oficio, el cual es un documento público que, salvo prueba en contrario, hace fe en el juicio sin necesidad de legalización, al haberse emitido por una autoridad que actúa con las facultades que la ley le confiere, por lo que el acto contenido en él se encuentra investido del principio de presunción legal y hace prueba plena de lo afirmado por quien lo suscribe; por ende, al provenir de una autoridad en ejercicio de las facultades que la ley le concede se le exime de comprobar que quien otorga ese poder está legalmente autorizado para ello. Por otro lado, en los juicios que se tramitan ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, la personalidad de quien actúe como apoderado de una persona moral se justifica mediante testimonio notarial o carta poder otorgada ante dos testigos, previa comprobación de que quien otorga el poder está legalmente autorizado, de conformidad con el artículo 692, fracción III, de la Ley Federal del Trabajo. En esa tesitura, si el titular de una dependencia oficial acude mediante apoderado a un procedimiento laboral que se tramita ante una Junta de Conciliación y Arbitraje, debe acreditar su personalidad en términos de la Ley Federal del Trabajo, y si para justificarla exhibe un oficio con base en el citado numeral 134, con ello satisface lo exigido por el mencionado precepto 692, porque quien otorgó dicho documento público representa una unidad burocrática que no se encuentra obligado a demostrar que actuó en ejercicio de las facultades que la ley le confiere.

*DÉCIMO TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA  
DE TRABAJO DEL PRIMER CIRCUITO.*

*Amparo en revisión 29/2008. Rosana Lucio Hernández. 14  
de abril de 2008. Mayoría de votos. Disidente y Ponente:  
María del Rosario Mota Cienfuegos. Encargado del  
engrose: José Manuel Hernández Saldaña. Secretaria:  
Erika Espinosa Contreras.*

**Medios electrónicos**

Se comunica a las partes de este asunto, que este órgano no tiene inconveniente alguno de que obtengan la reproducción de actuaciones judiciales que obren en el expediente, mediante el uso de cámaras, grabadoras o lectores ópticos para la reproducción electrónica, ante la presencia de la Secretaria de Acuerdos de esta Comisión. -----

**Transparencia y protección de datos personales**

Se hace saber a las partes en el presente expediente que los datos personales recabados estarán protegidos conforme lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán y demás normatividad aplicable; asimismo, que los datos personales que se recaben serán tratados con la finalidad de tramitar el presente expediente, y que la transferencia de los datos personales solo será realizada para atender requerimientos de las autoridades competentes, y en los casos del artículo 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Se hace del conocimiento de las partes del derecho que les asiste sobre la protección de los datos personales tratados por esta autoridad, por lo que cuentan con un término de tres días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del presente acuerdo, para manifestar ante esta Comisión si están anuentes en que se publiquen sus datos personales al momento de elaborar la versión pública de las

## COMISIÓN DE CONFLICTOS LABORALES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO

resoluciones del presente procedimiento; en el entendido, que de no hacerlo de manera expresa dentro del término señalado, se considerará como oposición a la publicación de dichos datos.-

### Notificación

Y toda vez que no se señala domicilio para oír y recibir notificaciones, notifíquese el presente acuerdo por los estrados y cúmplase.

Con fundamento en el artículo 12 fracción VIII del acuerdo general conjunto número AGC-2306-53, se instruye a la Secretaría de Acuerdos a solicitar, mediante oficio, el auxilio del Tribunal Primero Laboral del Poder Judicial del Estado de Yucatán, para la práctica de la notificación ordenada, por conducto de una persona actuaria adscrita al referido tribunal, haciéndole llegar la copia del presente acuerdo, para que una vez hecho, se sirva dicho tribunal, remitir las actuaciones correspondientes a esta Comisión. -----

### Fundamento

Las disposiciones legales antes señaladas y los artículos 1, 2, 12, 88, 92, 143, 166, 169, 170, 177, 178 y demás relativos y aplicables de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán; artículos 390, 692, 693, 739 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria por disposición de la Ley de la materia; los artículos 1, 3, 6 fracción VI, 10 y 16 del Acuerdo General Conjunto Número AGC-2306-53 de los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, por el cual se regula el Procedimiento de Sustanciación de los Conflictos Laborales entre el Poder Judicial del Estado y sus Personas Trabajadoras y el Recurso de Revocación correspondiente; artículos 1, 5 y 11, del Reglamento Interno de la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial del Estado de Yucatán. -----

Así lo acordó y firma, la Licenciada en Derecho Jimena Espinosa Correa, en su carácter de Presidenta de la Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial del Estado, en su integración para los asuntos del Consejo de la Judicatura, ante la fe de la Secretaria de Acuerdos de la referida Comisión, Licenciada en Derecho Gréttel Giovanna Escalante Rendis, M.D., quien autoriza y da fe. **Lo certifico.**-----

  
**Licda. Jimena Espinosa Correa**

**Presidenta**  
COMISIÓN DE CONFLICTOS  
LABORALES

**Licda. Gréttel Giovanna Escalante Rendis, M.D.**

**Secretaria de Acuerdos**