
ACUERDO 25/2010

DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA REFORMAR Y ADICIONAR LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE TRABAJO DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de agosto dos mil diez, los y las Consejeras presentes y el Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y del H. Consejo de la misma, por unanimidad de votos, en términos de lo dispuesto por los artículos 2, 7, 20 fracciones I y III, 22 fracciones II y V, 70 primer párrafo de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y 5º, 15, 16, 17, 19 20 fracción II, 26, 36 fracciones I y III, 37 fracciones II y VIII, 43, primer párrafo, de su Reglamento Interno, 1, 3 y 4 de sus Lineamientos Generales de Trabajo y,

CONSIDERANDO:

1. Que la incorporación de la mujer al mundo laboral ha dado lugar a cambios sociales, lo que ha propiciado un compromiso y cooperación entre hombre y mujer dirigido a un reparto más equilibrado de responsabilidad en la vida profesional y en la vida privada.
2. Que en la actualidad se requiere fomentar buenas prácticas laborales y un modelo de ética laboral que integre la conciliación trabajo-familia, equidad de género y la prevención contra la violencia familiar.
3. Que es necesario reconocer el derecho a buenas condiciones laborales que permitan a las personas con responsabilidades familiares, conciliar su vida familiar y laboral.
4. Que además de fomentar una cultura de respeto y reconocimiento de los problemas que enfrentan las y los trabajadores con responsabilidades familiares, es necesario implementar las medidas y mecanismos necesarios que atiendan necesidades y solucionen dichas problemáticas.

5. Que en la búsqueda de acciones que redunden en beneficio no sólo en lo institucional sino en lo personal, la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal reconoce la necesidad de implementar medidas que permitan conciliar los aspectos laborales, personales y familiares de su personal.
6. Que a efecto de favorecer la convivencia familiar, el desarrollo personal y profesional de las y los servidores públicos de este Organismo Protector de Derechos Humanos, se considera procedente reformar y adicionar los Lineamientos Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de esta Comisión de Derechos Humanos, a efecto de implementar horarios laborales más flexibles, otorgar días económicos y establecer en el mes de diciembre de cada año un periodo vacacional fijo, conforme a las necesidades del servicio.
7. Que la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, es un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, en virtud de lo cual no recibe instrucciones o indicaciones de autoridad o servidor público alguno en el desempeño de sus funciones, en el ejercicio de su autonomía y del presupuesto anual que se le asigne por ley, cuyo objeto es la protección, defensa, vigilancia, promoción, estudio, educación y difusión de los derechos humanos.
8. Que la Comisión se integra con el Presidente, el Consejo, las o los Visitadores Generales que determine su Reglamento Interno y con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo de sus actividades.
9. Que entre las facultades del Consejo se encuentran las de establecer los lineamientos generales para las actividades de la Comisión; así como aprobar, mediante acuerdos, las políticas y lineamientos generales, los programas, normas, manuales y procedimientos administrativos internos de la misma.
10. Que corresponde al Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, formular los lineamientos generales a los que habrán de sujetarse las actividades administrativas de la Comisión, así como dictar las medidas específicas que estime idóneas para el adecuado desempeño de sus actividades.

11. Que para el desarrollo de las funciones y despacho de los asuntos que corresponden a la o el Presidente, contará con diversos órganos y áreas de apoyo, dentro de las que se encuentran, las Visitadurías Generales, la Secretaría Ejecutiva, la Contraloría Interna, la Secretaría de Vinculación con la Sociedad Civil, la Consultoría General, las Direcciones Generales, las Direcciones Ejecutivas, el Centro de Investigación Aplicada en Derechos Humanos; la Secretaría Particular de la Presidencia, las Coordinaciones, las Relatoría y todas aquellas que sean necesarias para el desarrollo de su objeto institucional.

Emiten el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba reformar y adicionar los Lineamientos Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, conforme al documento anexo que es parte integrante del presente acuerdo.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor al interior de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal el día primero de septiembre dos mil diez, derogándose todas aquellas disposiciones de los Lineamientos Generales de Trabajo que lo contravengan.

TERCERO. Se instruye a la Dirección General de Administración implementar las medidas necesarias para la publicación de este acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de su aprobación.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Administración para que, en un plazo no mayor a 60 días hábiles, opere el contenido del presente acuerdo en los demás instrumentos administrativos y legales de organización interna de este Organismo.

QUINTO. Se instruye a la Dirección General de Comunicación por los Derechos Humanos publicar el presente acuerdo en el apartado denominado "Estrados Electrónicos" de la página de Internet www.cd hdf.org.mx en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de su aprobación.


SEXTO. Se instruye a las y los Titulares y a las y los encargados de despacho de los Órganos y Áreas de Apoyo de esta Comisión, hacer del conocimiento de su personal el contenido del presente acuerdo.

PROYECTO DE REFORMA Y ADICIÓN A LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUANOS DEL DISTRITO FEDERAL.

Texto vigente	Propuesta de reforma
<p>Artículo 2. Para los efectos de estos Lineamientos Generales de Trabajo, se entiende por:</p> <p>I. Comisión: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;</p> <p>II. Comisiones: Comisiones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente;</p> <p>III. Consejo: Consejo de la Comisión;</p> <p>IV. Estatuto del Servicio: Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión;</p> <p>V. ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;</p> <p>VI. Ley: Ley de la Comisión;</p> <p>VII. Lineamientos Generales: Los Lineamientos Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;</p> <p>VIII. Nombramiento: Nombramiento y/o Movimientos de Personal;</p> <p>IX. Reglamento Interno: Reglamento Interno de la</p>	<p>Artículo 2. Para los efectos de estos Lineamientos Generales de Trabajo, se entiende por:</p> <p>I...;</p> <p>II...;</p> <p>III...;</p> <p>IV. Día económico. Licencia con goce de sueldo para atender asuntos de carácter personal;</p> <p>V. Estatuto del Servicio: Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión;</p> <p>VI. ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;</p> <p>VII. Ley: Ley de la Comisión;</p> <p>VIII. Lineamientos Generales: Los Lineamientos Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;</p> <p>IX. Nombramiento: Nombramiento y/o Movimientos de</p>

<p>Comisión;</p> <p>X. SAR: Sistema de Ahorro para el Retiro;</p> <p>XI. Servidor(a) Público(a): Toda persona que maneje o aplique recursos económicos públicos o desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza dentro de la Comisión;</p> <p>XII. Sueldo Base: Son asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones al personal de carácter permanente, que preste sus servicios en la Comisión y sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social;</p> <p>XIII. Sueldo Bruto: Es la asignación total de remuneraciones del trabajador que se integra por: sueldo, compensación garantizada, quinquenios y compensación (en el caso de personal de enlace y de fuerza de trabajo u operativos), así como el costo de las prestaciones y los impuestos que corresponden a cada nivel salarial; y</p> <p>XIV. Sueldo Neto: Es el total de las percepciones que recibe quincenalmente el (la) servidor(a) público(a), de acuerdo al nivel al que fue contratado, después de afectar el sueldo bruto con las deducciones de Ley.</p>	<p>Personal;</p> <p>X. Reglamento Interno: Reglamento Interno de la Comisión;</p> <p>XI. SAR: Sistema de Ahorro para el Retiro;</p> <p>XII. Servidora o Servidor Público: Toda persona que maneje o aplique recursos económicos públicos o desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza dentro de la Comisión;</p> <p>XIII. Sueldo Base: Son asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones al personal de carácter permanente, que preste sus servicios en la Comisión y sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social;</p> <p>XIV. Sueldo Bruto: Es la asignación total de remuneraciones del trabajador que se integra por: sueldo, compensación garantizada, quinquenios y compensación (en el caso de personal de enlace y de fuerza de trabajo u operativos), así como el costo de las prestaciones y los impuestos que corresponden a cada nivel salarial; y</p> <p>XV. Sueldo Neto: Es el total de las percepciones que recibe quincenalmente la o el servidor público, de acuerdo al nivel al que fue contratado, después de afectar el sueldo bruto con las deducciones de Ley.</p>
---	---

<p>Artículo 10. El nombramiento deberá contener:</p> <p>VIII. Horario, que indicará la jornada de trabajo oficial, de 9:00 a 18:00 horas; o bien, se indicará el horario especial que le corresponda;</p>	<p>Artículo 10. El nombramiento deberá contener:</p> <p>VIII. Horario, que indicará la jornada de trabajo oficial, de 9:00 a 18:00 horas; o bien, se indicará el horario especial que le corresponda;</p> <p>En caso de modificación al horario de trabajo bastará glosar al expediente laboral del personal, el oficio de autorización de la o el titular y/o encargado de despacho del órgano o área de apoyo de adscripción.</p>
<p>Artículo 18. El horario de trabajo para los (las) servidores(as) públicos(as) podrá ser:</p> <p>I. General, comprendido habitualmente de las 9:00 a 18:00 horas.</p> <p>II. Especial, variable dentro de los parámetros legales, preponderantemente para el personal de guardias, de recepción nocturna, de fines de semana y días festivos, de seguridad interna y de síntesis.</p>	<p>Artículo 18. El horario de trabajo para las y los servidores públicos, conforme a las necesidades del servicio, podrá ser:</p> <p>I. General, comprendido habitualmente de las 9:00 a 18:00 horas.</p> <p>II. Especial, comprendido de:</p> <p>a) 8:00 a 17:00 horas;</p> <p>b) 10:00 a 19:00 horas; y</p> <p>c) variable, dentro de los parámetros legales y preponderantemente para el personal de guardias, de recepción nocturna, de fines de semana y días festivos, de seguridad interna y de síntesis.</p> <p>Sólo bajo circunstancias debidamente documentadas, la o el titular o encargado del despacho del órgano o área de apoyo de adscripción podrá autorizar a su personal horarios especiales, lo que notificará oportunamente mediante oficio a la Dirección General de Administración para los trámites conducentes.</p>

 **Artículo 25.** El (la) servidor(a) público(a) que necesite faltar a sus labores por uno o más días por razones distintas a las médicas, deberá solicitar autorización por escrito de su superior jerárquico, quien podrá autorizar o negar el permiso solicitado. Los permisos podrán ser otorgados con o sin goce de salario a juicio de la Comisión.

Artículo 25. Las y los servidores públicos de estructura que hayan cumplido más de seis meses de servicio consecutivo, podrán disfrutar de hasta seis días económicos al año; uno con motivo de su cumpleaños y los restantes para atender asuntos de carácter personal.

Al efecto podrán disfrutar de un día económico por cada bimestre del año, en ningún caso se concederán en periodos inmediatos o posteriores a días festivos o periodos vacacionales, ni serán acumulables para años subsecuentes ni compensados con remuneración alguna en caso de no ser disfrutados.

No podrán disfrutarse de forma consecutiva salvo casos debidamente justificados y autorizados por la o el titular del órgano o área de apoyo.

Los servidores públicos que deseen hacer uso de días económicos, deberán contar con la autorización del titular del órgano o área de apoyo de adscripción, quien notificará preferentemente con tres días de anticipación a la Dirección General de Administración a fin de que no se afecte el expediente laboral de la o el servidor público ni sus percepciones.

La licencia por días económicos es independiente de cualquier otra que, a juicio de la Comisión, se otorgue con o sin goce de sueldo.

Artículo 61. Los (las) servidores(as) públicos(as), que tengan más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de un periodo de 10 días de vacaciones y, al cumplir un año, podrán disfrutar de dos periodos de vacaciones; en los casos, en que su ingreso haya sido el 1°

Artículo 61. Las y los servidores públicos, que tengan más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de un periodo de 10 días de vacaciones y, al cumplir un año, podrán disfrutar de dos periodos de vacaciones; en los casos, en que su ingreso haya sido el 1°



<p>de enero les corresponderá el primer período, de igual forma el personal que ingrese el 1° de julio podrá disfrutar del segundo período.</p> <p>El Primer Período, comprenderá del mes de junio al mes de septiembre; y el Segundo Período iniciará en el mes de diciembre para concluir en el mes de marzo.</p> <p>Los (las) empleados(as) que cubran con los requisitos señalados en el primer párrafo podrán, con la aprobación de la o el titular del Órgano o Área de Apoyo en donde prestan sus servicios, tomar días de vacaciones en fechas diferentes a los aquí señalados, atendiendo las necesidades del servicio.</p>	<p>de enero les corresponderá el primer período, de igual forma el personal que ingrese el 1 de julio podrá disfrutar del segundo período.</p> <p>El primer período se podrá disfrutar durante los meses de junio a septiembre, preferentemente de manera continua o excepcionalmente en dos períodos de cinco días cada uno cuando existan razones justificadas para ello.</p> <p>El segundo período será fijo para todo el personal en el mes de diciembre. La o el Presidente de la Comisión determinará y publicará anualmente los días respectivos.</p> <p>La o el Servidor público que por necesidades del servicio no haga uso de sus vacaciones en los períodos referidos, podrá disfrutarlas a más tardar en el mes de febrero del año siguiente.</p>
<p>Artículo 63. Los períodos de vacaciones no son acumulables, por lo que los (las) servidores(as) públicos(as) que no disfruten de su período cuando les corresponda perderán el derecho sobre el mismo. Las vacaciones no serán compensadas con remuneraciones en ningún caso; salvo por separación, donde se liquidará únicamente la parte proporcional que corresponda.</p>	<p>Artículo 63. Los períodos de vacaciones no son acumulables, por lo que las y los servidores públicos deberán disfrutarlos en los períodos correspondientes. Las vacaciones no serán compensadas con remuneraciones en ningún caso; salvo por separación, donde se liquidará únicamente la parte proporcional que corresponda.</p>

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes reformas y adiciones a los Lineamientos Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal entrarán en vigor el día 1 de septiembre del año en curso derogando las disposiciones que las contravengan.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los procedimientos que se hayan iniciado conforme a las disposiciones de los Lineamientos Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal que se reforman y adicionan, deberán continuar sustanciándose hasta su conclusión, de conformidad con los preceptos de dicho ordenamiento legal.