

**NORMAS INTERNAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL  
DE CONFIANZA DE LA PROCURADURÍA AGRARIA**

**CONTENIDO**

**TÍTULO PRIMERO**

Misión, Visión y Valores

2

**TÍTULO SEGUNDO**

**CAPÍTULO PRIMERO**

Disposiciones generales

3

**CAPÍTULO SEGUNDO**

Del nombramiento

4

**CAPÍTULO TERCERO**

De los derechos, obligaciones del Trabajador

4

**CAPÍTULO CUARTO**

Del salario y otras prestaciones

6

**CAPÍTULO QUINTO**

De la jornada de trabajo, los horarios y el control de asistencia

7

**CAPÍTULO SEXTO**

De las vacaciones y licencias

8

**TÍTULO TERCERO**

**CAPÍTULO PRIMERO**

De las obligaciones de la Procuraduría

9

**CAPÍTULO SEGUNDO**

De los movimientos de personal

10

**CAPÍTULO TERCERO**

De la capacitación y el desarrollo

11

**CAPÍTULO CUARTO**

De los estímulos

11

**CAPÍTULO QUINTO**

De las medidas de seguridad e higiene en el trabajo

12

**CAPÍTULO SEXTO**

De los riesgos de trabajo

12

**CAPÍTULO SÉPTIMO**

De las medidas disciplinarias y rescisión de la relación laboral

12

**TRANSITORIOS**

13



## **NORMAS INTERNAS DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE CONFIANZA DE LA PROCURADURÍA AGRARIA**

### **CONTENIDO**

#### **TÍTULO PRIMERO**

#### **MISIÓN, VISIÓN Y VALORES**

##### **MISIÓN**

La Procuraduría Agraria es una Institución de servicio social, para la defensa de los derechos de los sujetos agrarios. Presta servicios de asesoría jurídica a través de la conciliación de intereses o la representación legal, promueve el ordenamiento y la regularización de la propiedad rural y propone medidas encaminadas al fortalecimiento de la seguridad jurídica en el campo, a fin de fomentar la organización agraria básica y el desarrollo agrario, que se traduzcan en bienestar social.

##### **VISIÓN**

La Procuraduría Agraria propone consolidarse como una institución de excelencia, imparcial, confiable, honesta y transparente; con una filosofía de calidad y mejora continua que busca la realización de los valores de seguridad y justicia en la defensa de los derechos de los sujetos agrarios, en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Agraria.

##### **VALORES**

La institución procura establecer al exterior y a su equipo interno de trabajo, una relación de confianza fincada en los valores fundamentales siguientes:

- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Imparcialidad
- ❖ Objetividad
- ❖ Dedicación
- ❖ Servicio
- ❖ Transparencia
- ❖ Profesionalismo



## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

**ARTÍCULO 1.-** El presente ordenamiento será de aplicación obligatoria para el personal de confianza de la Procuraduría Agraria cualquiera que sea su nivel hasta el nivel de enlace, excluyendo al personal de base y a los mandos medios y superiores de la entidad.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos de las presentes disposiciones, en lo sucesivo se designará a:

- I. La Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, como Ley Burocrática;
- II. La Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado, como Ley del ISSSTE;
- III. La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, como Ley de la materia;
- IV. La Procuraduría Agraria, como la Procuraduría;
- V. El Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, como el Reglamento;
- VI. Secretaría General de la Procuraduría, como la Secretaría General;
- VII. Las Normas Internas de Trabajo para el personal de confianza de la Procuraduría Agraria, como las Normas;
- VIII. Los Trabajadores de confianza de la Procuraduría Agraria, cualquiera que sea su nivel hasta el de enlace, como el Trabajador; y
- IX. El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, como el ISSSTE.

Los demás ordenamientos e instituciones que se citen se mencionarán con su nombre completo.

**ARTÍCULO 3.-** La relación jurídica de trabajo de la Procuraduría y el Trabajador se rige por los siguientes ordenamientos:

- I. El Artículo 123 apartado "B" fracción XIV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado;
- III. Ley Agraria;
- IV. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- V. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- VI. Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;
- VII. Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria; y
- VIII. Las presentes Normas y las disposiciones que de ellas se deriven.

En lo no previsto por los ordenamientos mencionados, se aplicaran supletoriamente, la Ley Federal del Trabajo, la costumbre, el uso, los principios generales del derecho y la equidad.

**CAPÍTULO SEGUNDO  
Del nombramiento**

**ARTÍCULO 4.-** Para ingresar como Trabajador, se requiere:

- I. Ser mayor de 18 años;
- II. Contar con el perfil que requiera el catálogo de puestos;
- III. Reunir los requisitos, de acuerdo a los exámenes aplicados por la Procuraduría, tomando en consideración la aptitud y experiencia necesarios para ocupar el puesto;
- IV. Gozar de buena salud;
- V. En el caso de extranjeros, acreditar su calidad migratoria y el permiso para laborar, expedido por la autoridad competente;
- VI. No estar en el supuestos de excepción contemplados en la Ley de la materia; y
- VII. En el supuesto de que el trabajador ingrese a través del Servicio Profesional Agrario, además de estos requisitos; cumplirá con lo establecido en el Estatuto del Servicio Profesional Agrario.

**ARTÍCULO 5.-** El Trabajador prestará sus servicios en virtud del nombramiento correspondiente y de acuerdo a lo señalado en el Catálogo de Puestos de la Procuraduría.

**ARTÍCULO 6.-** Para efectos del artículo anterior, la Procuraduría deberá expedir al Trabajador su nombramiento, en un plazo no mayor a un mes y constancia de movimiento que contendrá los datos a que se refiere el artículo 15 de la Ley Burocrática, dicha constancia deberá ser firmada invariablemente por el Trabajador como aceptación del puesto. En el supuesto de que el Trabajador ingrese al Servicio Profesional Agrario, además se le expedirá constancia de adscripción.

**ARTÍCULO 7.-** Los titulares de las unidades administrativas podrán proponer a los candidatos idóneos para ocupar las plazas vacantes de su área respectiva, sujetándose a los procesos de selección y reclutamiento que tenga la Procuraduría.

**CAPÍTULO TERCERO  
De los derechos y obligaciones del Trabajador**

**ARTÍCULO 8.-** Son derechos del Trabajador de la Procuraduría:

- I. Recibir y firmar de conformidad su nombramiento y constancia única de movimiento, una vez satisfechos los requisitos y trámites establecidos;
- II. Percibir los emolumentos que le correspondan por el desempeño de sus labores, de acuerdo a su nivel y de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Ser asignado a la plaza y unidad administrativa para la que fue contratado;
- IV. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que correspondan en términos de la Ley del ISSSTE, derivadas de riesgos profesionales;
- V. Recibir los instrumentos, equipos y materiales necesarios para efectuar su trabajo;



- VI. Participar en los programas de capacitación y desarrollo;
- VII. Participar en los procesos correspondientes para ser ascendido en la estructura de puestos, cuando cumpla los requisitos establecidos para ello y existan las vacantes;
- VIII. Recibir las prestaciones establecidas en la Ley del ISSSTE;
- IX. Percibir el aguinaldo anual de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Gozar de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, siempre y cuando haya cumplido más de seis meses como Trabajador de la Procuraduría y de acuerdo a las disposiciones que emita la Secretaría General; y
- XI. Recibir los viáticos y gastos de viaje por comisiones oficiales.

**ARTÍCULO 9.-** Son obligaciones del Trabajador:

- I. Desempeñar las funciones de su puesto y cumplir las órdenes de trabajo dictadas por sus superiores;
- II. Guardar el debido respeto tanto a sus superiores jerárquicos, como a las personas que por razón de sus funciones tengan trato directo con ellos;
- III. Guardar reserva de los asuntos de que tenga conocimiento, con motivo de su trabajo;
- IV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- V. Asistir puntualmente a sus labores, sujeto a los sistemas de control de asistencia establecidos;
- VI. Asistir a los cursos de capacitación para mejorar su preparación y eficiencia;
- VII. Manejar apropiada y honestamente los documentos, correspondencia, valores y efectos que se le confíen con motivo de su trabajo;
- VIII. Hacer buen uso y conservar adecuadamente los muebles, vehículos, maquinas y útiles que se le proporcione para el desempeño de su trabajo, de tal manera que sólo sufran el desgaste propio de su uso normal, debiendo informar a sus superiores inmediatos los desperfectos en los citados bienes tan pronto como los advierta;
- IX. Tratar con cortesía y diligencia al público, en especial a los sujetos agrarios;
- X. Cumplir con las comisiones que por necesidades del servicio se le encomiende en lugar distinto del que desempeñe habitualmente sus labores;
- XI. Someterse a los reconocimientos médicos previstos en la Ley del ISSSTE, en caso de enfermedades profesionales y no profesionales;
- XII. Ser reubicado en otra unidad administrativa por necesidades del servicio, o cuando se lleve a cabo una reestructuración que afecte su área de adscripción; y
- XIII. Cumplir con las demás obligaciones que le impongan otras Leyes y el Reglamento

**ARTÍCULO 10.-** Queda prohibido al Trabajador:

- I. Ser gestores o agentes particulares de asuntos relacionados con la Procuraduría, incluso fuera de su horario de labores y adscripción;
- II. La adjudicación de derechos agrarios o bienes ejidales o comunales en su favor o de terceros con quién tenga un interés familiar, de amistad o de negocios, en el ejercicio de sus funciones como trabajador; con excepción de los derechos que le pudieran corresponder por sucesión o cesión de familiares en términos de la Legislación Agraria.
- III. Concurrir a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente, psicotrópico o enervante;

- IV. Cobrar al público, por sí o por interpósita persona, gratificaciones en el despacho de los asuntos que tiene encomendados;
- V. Dedicarse a asuntos ajenos a sus labores durante su jornada de trabajo;
- VI. Incurrir en faltas de probidad u honradez durante sus labores, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, compañeros o subordinados, o al público en general;
- VII. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar de trabajo y personas, así como de los vehículos bajo su resguardo;
- VIII. Causar daños por actos u omisiones, culposos o intencionales, en edificios, instalaciones, obras, maquinaria, vehículos, instrumentos, muebles, útiles de trabajo y demás objetos propiedad o al servicio de la Procuraduría; y
- IX. Hacer propaganda de cualquier tipo dentro de los edificios o lugares de trabajo.

**ARTÍCULO 11.-** En el caso de incumplimiento de las obligaciones o la comisión de las prohibiciones a que se refieren los artículos 9 y 10, el servidor público competente levantará el acta administrativa correspondiente, aplicándose en su caso, la Ley de la materia.

#### **CAPÍTULO CUARTO Del salario y otras prestaciones**

**ARTÍCULO 12.-** El salario que se asigna en el tabulador autorizado para cada puesto constituye la remuneración total que se pagará al Trabajador a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de otras prestaciones establecidas en la normatividad. Los beneficios económicos y las demás prestaciones derivadas de las Condiciones Generales de Trabajo aplicables al personal de base de la Procuraduría, no se harán extensivas al Trabajador que le apliquen las presentes Normas.

**ARTÍCULO 13.-** En los días de descanso obligatorios y en las vacaciones el Trabajador recibirá su salario íntegro.

**ARTÍCULO 14.-** El Trabajador que tenga derecho a disfrutar de vacaciones recibirá una prima adicional de un 30%, sobre el salario base que le corresponda durante dicho período.

**ARTÍCULO 15.-** El Trabajador tendrá derecho a un aguinaldo anual equivalente a 40 días del sueldo base, sin deducción alguna, el cual deberá pagarse un 50% antes del 15 de diciembre y el otro 50% a más tardar el 15 de enero del siguiente año, de conformidad con el Acuerdo que se expida al respecto.

**ARTÍCULO 16.-** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del Trabajador en términos del artículo 38 de la Ley Burocrática y aquellos que expresamente autorice el Trabajador.

**ARTÍCULO 17.-** La Procuraduría, tendrá hasta cuatro meses para realizar descuentos por concepto de salarios pagados y no devengados.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De la jornada de trabajo, los horarios y el control de asistencia**

**ARTÍCULO 18.-** La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el Trabajador presta sus servicios a la Procuraduría.

**ARTÍCULO 19.-** En la Procuraduría la jornada de trabajo por regla general, será de 8 horas de trabajo efectivo continuas o discontinuas, sujetándose al control de asistencia que para el caso implemente la Secretaría General quien establecerá los lineamientos para el control de asistencia, tanto en oficinas centrales como en la estructura territorial, tomando en consideración los siguientes criterios:

- Sólo se recibirán tres incidencias al mes por trabajador sin excepción alguna, teniendo 48 horas para presentar su justificación, de lo contrario se tomará como falta de asistencia.
- No se admitirán justificaciones de días completos por asuntos personales, por lo que sólo se justificará a cuenta de vacaciones o comisiones oficiales.
- El trabajador disfrutará de 15 minutos de tolerancia para registrar la entrada;
- Si el registro se efectuara dentro de los 16 y 30 minutos se considerara como retardo sancionable;
- Después de la tolerancia marcada en los párrafos anteriores, se entiende como falta de asistencia.
- Por cada tres retardos acumulados en un mes se considerara como una falta de asistencia.
  
- Las incapacidades deberán de seguir el mismo procedimiento que las incidencias, teniendo como máximo 48 horas para presentarlas por parte del trabajador o en su caso por algún familiar, de lo contrario se descontará los días que no se presente el trabajador, si con posterioridad es exhibida la incapacidad que ampare los días que le fueron aplicados, el reintegro se hará en la quincena siguiente.
  - Las justificaciones que sean por Comisión Oficial, deberán contener:
    - Nombre del Trabajador
    - No. de empleado
    - Día (s) a justificar
    - Motivo de la Comisión
    - De igual forma deberán de presentarse dentro del término establecido.
    - El personal que solicite horario especial sólo podrá registrar su asistencia a partir de que sea emitida su autorización por el Secretario General o en su caso por el Delegado Estatal, notificada por la Dirección de Personal y en su caso por el Jefe Administrativo en las Delegaciones, de igual forma no tendrá derecho a tolerancia.
    - Todo horario especial tendrá una vigencia de un año calendario, cada renovación deberá de solicitarse con 15 días de anticipación del comienzo de cada año, de lo contrario no se respetara por ninguna circunstancia dicho horario especial.



**ARTÍCULO 20.-** La jornada extraordinaria se trabajará si existe orden expresa por escrito, debidamente justificada del superior inmediato, ratificada por el responsable de la unidad administrativa de la adscripción del trabajador; siempre y cuando exista suficiencia presupuestal autorizada para cubrir este concepto.

**ARTÍCULO 21.-** El Trabajador no podrá acumular más de 3 faltas a sus labores en un periodo de treinta días, sin permiso o causa justificada. De ser el caso, se sustanciará el procedimiento administrativo y laboral correspondiente.

### **CAPÍTULO SEXTO De las vacaciones y licencias**

**ARTÍCULO 22.-** Los Trabajadores de la Procuraduría con más de seis meses de servicio disfrutarán de dos periodos vacacionales al año, de diez días laborables cada uno, sin que puedan acumularse, y se otorgarán del 1º de febrero y hasta antes del 30 de noviembre dependiendo de las cargas de trabajo que exista en cada Unidad Administrativa, siendo el segundo periodo vacacional el que se fije para el Gobierno Federal.

**ARTÍCULO 23.-** Cuando por necesidades del servicio, el Trabajador se encuentre imposibilitado para disfrutar de sus vacaciones en los periodos que se establezcan, a la fecha que haya desaparecido la causa que le impidió gozar de las mismas, reprogramará su nuevo periodo vacacional con la autorización de su jefe inmediato superior. Los que laboren en los periodos vacacionales no tendrán derecho a un doble pago de sueldo ni podrán compensar esos días con una remuneración adicional.

**ARTÍCULO 24.-** Cuando al presentarse el periodo vacacional el Trabajador tenga licencia por enfermedad, tendrá derecho a que se le repongan los días en que dicha circunstancia prevalezca.

**ARTÍCULO 25.-** La Procuraduría otorgará licencia con goce de sueldo al Trabajador, bajo los siguientes supuestos:

- I. Por enfermedades profesionales o accidente de trabajo, en términos que fije la Ley del ISSSTE;
- II. Por enfermedades no profesionales, en términos del artículo 111 de la Ley Burocrática;
- III: Por maternidad en términos del artículo 28 de la Ley Burocrática, disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que tentativamente se fije para el parto, y de dos meses después del mismo, hasta totalizar 90 días con sueldo íntegro;
- IV. Licencia prepensionaria, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 48 al 90 de la Ley del ISSSTE, bajo los supuestos siguientes:
  - a) Por jubilación;
  - b) Por edad y tiempo de servicio;



- c) Por cesantía de edad avanzada; y
- d) Por invalidez.

**ARTÍCULO 26.-** Para efectos del cómputo de la antigüedad solo será aplicable a las fracciones I, II y III a que se refiere el artículo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley Burocrática.

**ARTÍCULO 27.-** La Procuraduría podrá otorgar al Trabajador, licencia con goce de sueldo, hasta por 30 días improrrogables, para obtener su título profesional. Al término de la licencia, el Trabajador deberá presentar los comprobantes respectivos; en caso contrario, devolverá el importe del sueldo percibido con motivo de dicha licencia.

**ARTÍCULO 28.-** La Procuraduría podrá otorgar al Trabajador, licencia sin goce de sueldo hasta por 6 meses improrrogables, para realizar o concluir estudios de nivel medio, superior, especialización o postgrado.

**ARTÍCULO 29.-** En los casos de los dos artículos anteriores, las licencias deberán ser autorizadas por la Secretaría General, de acuerdo a la normatividad que sobre el particular expida.

**TÍTULO TERCERO  
CAPÍTULO PRIMERO  
De las obligaciones de la Procuraduría**

**ARTÍCULO 30.-** Son obligaciones de la Procuraduría:

- I. Proporcionar al Trabajador los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido, los que deberán ser de buena calidad, estar en buen estado y ser repuestos en caso de obsolescencia o deterioro, de acuerdo a las disponibilidades presupuestales;
- II. Cubrir las aportaciones que fije la ley del ISSSTE para que el Trabajador reciba los beneficios de la seguridad y servicios sociales, establecidos en la Ley del ISSSTE;
- III. Integrar el expediente del Trabajador y remitir los informes que se le soliciten para el trámite de las prestaciones sociales, dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos;
- IV. Cumplir con las disposiciones de seguridad e higiene que fije la ley del ISSSTE y su reglamento para prevenir los accidentes y enfermedades en los centros de trabajo;
- V. Contratar los seguros y Fondo de Ahorro Capitalizable a que tenga derecho el Trabajador, en los términos de la normatividad que emita la autoridad competente;
- VI. Abstenerse de ejecutar cualquier acto que limite los derechos laborales del Trabajador;
- VII. Expedir y dar a conocer al Trabajador las normas que permitan el cumplimiento de las condiciones, políticas, criterios y procedimientos en general, encaminados a mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento de los centros de trabajo;
- VIII. Garantizar un trato igualitario al Trabajador, evitando acciones de discriminación o favoritismo;

- IX. Proporcionar al Trabajador los gastos de viaje y viáticos para el desempeño de una comisión oficial, en función del Manual respectivo; y
- X. Las demás que se determinen en las presentes normas y disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO De los movimientos de personal**

**ARTÍCULO 31.-** Para efectos de estas Normas, se entiende por movimiento de personal todo cambio de nivel, puesto o lugar de adscripción del Trabajador, ya sea mediante promoción, cambio de adscripción o permuta.

**ARTÍCULO 32.-** La Secretaría General podrá ordenar el cambio de adscripción del Trabajador por las siguientes causas:

- I. Por reorganización o necesidades del servicio;
- II. Por desaparición del centro de trabajo;
- III. Por permuta debidamente autorizada; y
- IV. Por fallo de órgano jurisdiccional competente.

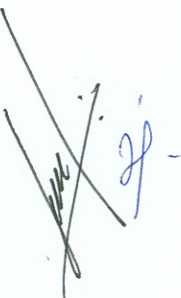
**ARTÍCULO 33.-** En los cambios de adscripción que la Secretaría General ordene, la decisión se le comunicará por escrito al Trabajador por lo menos con 15 días hábiles de anticipación.

**ARTÍCULO 34.-** En los casos de cambios de adscripción se podrá conceder al Trabajador hasta quince días naturales para su traslado, siempre y cuando lo solicite por escrito y dentro de los tres días siguientes a la fecha del movimiento.

**ARTÍCULO 35.-** La Secretaría General podrá autorizar un cambio de adscripción por permuta, siempre y cuando exista la conformidad por escrito de los interesados permutantes y la autorización de los titulares de las unidades administrativas involucradas.

**ARTÍCULO 36.-** El Trabajador podrá solicitar su cambio de adscripción, siempre y cuando tenga como mínimo un año de antigüedad en su adscripción actual, para lo cual deberá presentar la solicitud por escrito al titular de la unidad administrativa de su adscripción, justificando las causas que motiven su petición, quien la deberá remitir a la instancia correspondiente para su análisis y en su caso, autorización por la Secretaría General.

**ARTÍCULO 37.-** La autorización del cambio de adscripción, estará sujeta a la disponibilidad de vacantes en el lugar solicitado, su desempeño laboral y a las necesidades del servicio.



**CAPÍTULO TERCERO  
De la capacitación y el desarrollo**

**ARTÍCULO 38.-** Con el fin de profesionalizar el servicio que presta el Trabajador, la Procuraduría elaborará y pondrá en ejecución programas de capacitación y desarrollo, de acuerdo a los recursos que se autoricen para este fin.

**ARTÍCULO 39.-** El diseño de los programas de capacitación y desarrollo del Trabajador, considerará las temáticas específicas de cada actividad del puesto.

**ARTÍCULO 40.-** Los programas de capacitación y desarrollo tendrán el objetivo de instruir y actualizar al Trabajador, para consolidar los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para el buen desempeño de sus labores.

En la medida de sus posibilidades presupuestales, la Procuraduría cubrirá el costo de los cursos de actualización y especialización al Trabajador, de conformidad a las disposiciones aplicables, relacionados con su actividad institucional.

**ARTÍCULO 41.-** La Dirección de Capacitación registrará los cursos y eventos de capacitación y desarrollo, en que participe el Trabajador, e informará de ello a la

Dirección de Personal, la que llevará el registro de estas actividades en el expediente personal del Trabajador.

**ARTÍCULO 42.-** El Trabajador gozará de las facilidades necesarias para asistir a las actividades de capacitación, siempre y cuando cuente con la autorización del titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, de acuerdo a las necesidades del servicio.

**CAPÍTULO CUARTO  
De los estímulos**

**ARTÍCULO 43.-** De acuerdo a las necesidades del servicio, la Secretaría General podrá otorgar al Trabajador que sea estudiante, las facilidades necesarias para culminar sus estudios medios, superiores y de postgrado, siempre y cuando hubieren demostrado en el desempeño de su trabajo alto grado de honestidad, servicio y dedicación.

**ARTÍCULO 44.-** El Trabajador podrá ser considerado en igualdad de circunstancias, como candidato para recibir los premios, estímulos y recompensas establecidos en las leyes y ordenamientos correspondientes, los cuales serán aplicados de conformidad con las disposiciones en la materia.



**CAPÍTULO QUINTO**  
**De las medidas de seguridad e higiene en el trabajo**

**ARTÍCULO 45.-** Con el objeto de garantizar las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo, así como para prevenir y reducir los riesgos profesionales, la Procuraduría mantendrá en condiciones de seguridad e higiene las instalaciones con los elementos indispensables para su operación, apoyada en la Comisión de Seguridad e Higiene y en el Comité de Protección Civil.

**CAPÍTULO SEXTO**  
**De los riesgos de trabajo**

**ARTÍCULO 46.-** En materia de los riesgos de trabajo, la Procuraduría deberá observar lo dispuesto en la Ley del ISSSTE y supletoriamente, en la Ley Federal del Trabajo.

**CAPÍTULO SÉPTIMO**  
**De las medidas disciplinarias y rescisión de la relación laboral**

**ARTÍCULO 47.-** El incumplimiento de las presentes Normas, será sancionado en términos de la legislación laboral; las sanciones que se impongan se aplicarán independientemente de las responsabilidades penales, civiles y administrativas, que proceda en cada caso, de acuerdo a las Leyes de la materia.

**ARTÍCULO 48.-** La rescisión o terminación de la relación laboral, por la inobservancia del Trabajador de las presentes Normas, se dará sin responsabilidad para la Procuraduría, quien realizará las acciones legales correspondientes para dicha baja o terminación.

**ARTÍCULO 49.-** Independientemente de lo establecido en los dos artículos anteriores, tomando en cuenta la gravedad de la falta, el daño causado y el incumplimiento de las obligaciones del Trabajador, con base en las constancias que acrediten el acto u omisión, la opinión del titular del área de adscripción del Trabajador y su historial laboral, la Procuraduría a través de la Secretaría General, podrá aplicar por una sola vez las siguientes medidas disciplinarias:

- I.      Apercibimiento por escrito al Trabajador con copia a su expediente personal; y
- II.     Suspensión del sueldo y funciones al Trabajador por tres días.

**ARTÍCULO 50.-** Previo a la aplicación de cualquier tipo de sanción, las unidades administrativas competentes desahogarán el procedimiento respectivo en términos de la normatividad aplicable con la participación invariablemente del Trabajador.



### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Las presentes Normas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abrogan las Normas Internas de Trabajo de la Procuraduría, publicadas en noviembre de 1994, así como cualquier otra disposición que las contravenga.

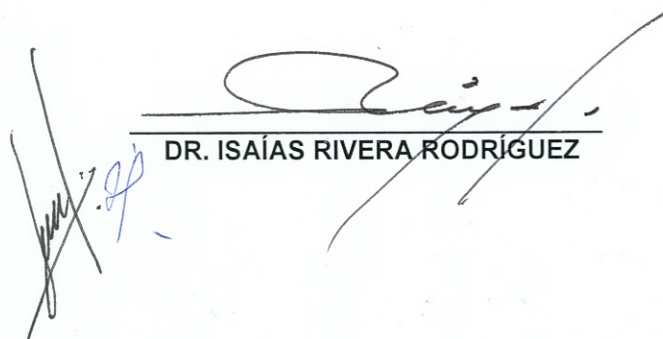
**ARTÍCULO TERCERO.-** La Secretaría General, emitirá las disposiciones complementarias a las presentes Normas; en tanto, seguirá aplicándose la normatividad expedida con anterioridad.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Las presentes Normas se aplicarán sin perjuicio de lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Profesional Agrario y la normatividad que regula el funcionamiento de dicho servicio.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Los trabajadores de confianza que ocupan puestos de mandos medios y superiores, tendrán derecho a las prestaciones determinadas en la legislación laboral burocrática, la Ley del ISSSTE y otras disposiciones administrativas que se apliquen de manera general; su jornada de trabajo, horario laboral, vacaciones y permisos, se determinarán y otorgarán atendiendo a las necesidades del servicio y de acuerdo con la autorización de su superior jerárquico.

**ARTÍCULO SEXTO.-** La Secretaría General, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de su entrada en vigor, deberá incorporar las presentes disposiciones en la Normateca de la Institución para su difusión y observancia.

De conformidad con las facultades que me confieren los artículos 144, fracción V de la Ley Agraria y 11 fracción VI del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, en mi carácter de Procurador Agrario, emito las presentes Normas Internas, a los dieciocho días del mes de mayo del dos mil seis.



**DR. ISAÍAS RIVERA RODRÍGUEZ**