

- I) - Descripción de las irregularidades más comunes.-
- II) - Tabla de sanciones e aplicar en esas situaciones.-
- III) - Instrucciones para la tipificación de las irregularidades, y -- para la determinación de las correspondientes sanciones.-

#### SECCION I - DESCRIPCION DE LAS IRREGULARIDADES MAS COMUNES

A fin de facilitar la tipificación de la irregularidad cuya comisión se impute al funcionario, a continuación se -- enumeran aquellas situaciones más comunes, proporcionándose en forma sucinta una descripción ilustrativa de las mismas, para permitir lograr así la aplicación de un criterio general similar en todo el Organismo.-

1. Abandono del servicio - temporario o completo - dentro del horario de trabajo.-

Es el caso del funcionario que dentro de su horario de labor, abandona sus tareas retirándose del Organismo, -- sea por el resto de la jornada o por un lapso parcial - intermedio de la misma.-

2. Pérdida de tiempo en horas de labor permaneciendo en su lugar de trabajo.-

Ocurre cuando el funcionario dentro de su horario de labor y en su propio lugar de trabajo, no desempeña sus tareas en la medida normal correspondiente, comprendiendo las tres situaciones particulares que se detallan:

- a) -Simplemente no trabaja.-
- b) -Su rendimiento no alcanza el nivel normal.-
- c) -Es sorprendido durmiendo.-

3. Pérdida de tiempo en horas de labor, fuera de su lugar de trabajo.-

El funcionario es encontrado sin trabajar fuera del lugar donde le correspondería estar desempeñando sus tareas.-

4. Dejar su tarea para ir a higienizarse antes de concluir su jornada.-

Cuando el funcionario abandona sus tareas antes de la -- terminación de su horario, retirándose sin autorización para ir a higienizarse (lavarse o bañarse).

5. Negligencia en el cumplimiento de sus cometidos.-

Cuando se constata que el cumplimiento de la tarea correspondiente ha sido realizada con descuido no prestan

de la atención debida que requería su ejecución.-

6. Manifiestar su negativa a cumplir una orden superior.  
Es el caso concreto de cuando se le imparte al funcionario una orden que debe ser cumplida por él, éste manifiesta que no procederá a su cumplimiento.-
7. No hacer efectivo el cumplimiento de una orden superior  
Ocurre cuando una orden impartida a un funcionario no es cumplida por éste.
8. Incidentes entre el personal en horas de servicio.  
Comprende todos los incidentes que se suscitan entre el personal dentro de su horario de servicio, clasificados en las siguientes situaciones típicas:
  - a)-Los incidentes que se mantienen unicamente dentro -- del plano de las manifestaciones verbales, sin expresión de ofensa física.
  - b)-Cuando el incidente aún solamente dentro del plano -- verbal comprende expresiones de amenaza a la integridad física.-
  - c)-Cuando la situación comprende agresión de hecho o intento de la misma.-
9. Incidentes entre el personal fuera de horas de servicio en predio del Organismo.-  
Es el mismo caso que el anterior y comprendiendo iguales situaciones típicas, pero para aquellas circunstancias en que los incidentes se plantean fuera del horario de servicio y dentro del predio del Organismo.-

## SECCION II -TABLA DE SANCIONES

Adjunto a la presente corre la Tabla de Sanciones a aplicar en las distintas irregularidades comprendidas en la -- Sección precedente.-

## SECCION III -TIPIFICACION DE LA IRREGULARIDAD Y DETERMINACION DE LA SANCION.-

- a)-La tipificación de la Irregularidad se hará atendiendo a las descripciones genéricas detalladas en la Sección I.
- b)-Para el propio Funcionario Infractor, la determinación de la sanción que corresponda al caso se efectuará atendiendo a lo previsto en la Tabla de Sanciones que integra la Sección II, y las siguientes instrucciones:

1. La Comisión de una irregularidad que sea del mismo tipo que una ya anteriormente cometida, -según la clasificación que obra en la mencionada Tabla de Sanciones- significará reiteración si no media entre las mismas los plazos mínimos que a renglón seguido se indican, y en consecuencia determinará que la sanción a aplicar sea la subsiguiente prevista en la escala correspondiente de dicha Tabla.

Plazos mínimos:-

Irregularidades Nos. 1, 2, 3, 4, 5, 7	- 12 meses
" 6, 8a, 9a, y 9b	- 18 meses
" 8b, 8c y 9c	- 24 meses

Si han transcurrido totalmente plazos mínimos indicados -- precedentemente para cada caso sin aplicación de ulterior sanción por reincidencia en la irregularidad que se considera, ante la comisión de una nueva infracción se entenderá que ha habido prescripción y en consecuencia se comenzará por aplicar nuevamente la sanción prevista en la Tabla para la vez en la respectiva irregularidad.-

2. La determinación de la sanción podrá además ser alterada en la secuencia ordinal que establece la Tabla, o determinada por el procedimiento indicado en el inciso precedente, si se entiende que ha existido concurrentemente algunos de los agravantes que se mencionan a continuación:-

Infractor reincidente - Cuando en el lapso de los últimos 12 meses su Foja de Servicio registre sanción por alguna cualquiera de las causas previstas en la Sección I.-

Premeditación, Engaño o Dolo - Cuando el infractor haya actuado en la irregularidad con Premeditación, Engaño o Dolo efectivo o en grado de tentativa.

Daños al Organismo - Cuando en la comisión de la irregularidad resultaran como elementos colaterales daños o aumento de los mismos para el Organismo.

En estas situaciones se determinará la sanción alterando -- el orden natural de la escala en el sentido ascendente -- según corresponda con la evaluación de las circunstancias propias del caso, tomando como mínimo el corrimiento de un escalón de la misma.

c) - Cuando se traten irregularidades de las tipificadas con los números 1 al 7 (Sección I) y sea necesario considerar la actuación del Superior Inmediato del funcionario infractor, -- por encontrarle a aquel responsabilidad imputable en mérito

de haber evidenciado una actitud funcional omisa ó poco eficiente en ocasión de la infracción (falta de vigilancia, supervisión, provisión o carencia de especie afín); la determinación de la sanción que a dicha responsabilidad corresponde se hará atendiendo a la escala establecida para la irregularidad N°5 (Sección 1) de la Tabla referida en Sección II.-

Esa determinación se regulará de acuerdo con las instrucciones generales precedentemente detalladas en el párrafo b) de esta Sección, con la única modificación del plazo mínimo indicado en su numeral 1° que para este caso particular quedará reducido a 6 meses.-

d)-Se aclara que las sanciones previstas en la Tabla referida para las distintas situaciones de las irregularidades 8 y 9 (incidentes en general), corresponden con aquellos casos en que el problema se suscita entre funcionarios cuya relación funcional en el momento de ocurrir el mismo, no implica dependencia jerárquica en el servicio. De suceder que sí existiera dependencia jerárquica funcional entre los actores, se entenderá que esa circunstancia configura agravante para el infractor -sea tanto el subalterno como el superior- y la sanción se determinará atendiendo al procedimiento señalado en la frase final del precedente inciso b).-

e)-Las precedentes instrucciones no serán de aplicación en aquellos casos especiales en que por la gravedad de los mismos se considere que evaden el entorno de generalidad usual aquí establecido. Llegado a esa circunstancia de particularidad, la situación deberá ser sustanciada en la forma más completa posible en la órbita de la Gerencia o Repartición concernida, la cual procederá a elevar esos recaudos con el informe correspondiente a la Gerencia General por la vía jerárquica de orden, a efecto de que ésta tome la determinación pertinente.-

ANEXO 1 - SECTOR 12

TABLA DE SUJETOS - FUNDAMENTOS Y/O CURSOS EN GENERAL  
 No incluye especialidades del movimiento de bienes, ni ausencias al servicio)

Año de ingreso	Año de egreso	Módulo teórico-práctico de la especialidad			Prácticas			Exámenes			Total		
		1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1968	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1969	7	3	2	5	3	2	3	3	3	3	5	10	2
1970	10	5	3	10	3	3	5	10	5	10	10	15	3
1971	15	7	5	15	10	5	20	20	10	15	20	30	5
1972	20	10	7	20	15	10	15	30	15	20	20	Ver Nota	7
1973	30	15	10	30	20	15	20	Ver Nota	20	30	30	Ver Nota	10
1974	Ver Nota	20	15	Ver Nota	Ver Nota	30	Ver Nota	-	30	Ver Nota	-	Ver Nota	15
1975	-	30	20	-	-	30	Ver Nota	-	Ver Nota	-	-	Ver Nota	20
1976	-	Ver Nota	30	-	-	Ver Nota	-	-	-	-	-	Ver Nota	30
1977	-	-	Ver Nota	-	-	-	-	-	-	-	-	Ver Nota	-
1978	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1979	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1980	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

El presente cuadro se elaboró en el Centro de Estudios y Documentación de la Secretaría de Educación Pública, México, D.F., a los efectos de proporcionar información sobre el desarrollo de la carrera de la especialidad de la que forma parte.