

**CONDICIONES GENERALES DE  
TRABAJO PARA EL  
H. AYUNTAMIENTO DE CARMEN**



## CAPITULO I

### *DISPOSICIONES GENERALES*

Artículo 1º Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento tiene por objetivo fijar las condiciones generales de trabajo, en el H. Ayuntamiento de CD. Del carmen, con fundamento en el dispuesto por los artículos del 85 al 89 de la ley de los trabajadores es al servicio de los poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del estado de Campeche las que son de observancia obligaría por el H. Ayuntamiento de CD. Del Carmen y los trabajadores de base sindicalizados.

Artículo 2º Para efectos de las presentes Condiciones Generales de trabajo, se denominan:

- I. El municipio del Carmen como el “ H. Ayuntamiento “
- II. La ley de los trabajadores al servicio de los poderes, Municipio e Instalaciones Descentralizadas del Estado de Campeche, como “ ley “
- III. Las condiciones Generales de trabajo, como las “ Condiciones “
- IV. La Secretaria, Subsecretaria, Coordinaciones, Direcciones, Departamentos, Contraloría, y sus Instituciones Descentralizadas, como Unidad “Administrativa“.
- V. La persona física que presenta un servicio personal subordinaría “ sea material o intelectual” de base al Gobierno Municipal como “El trabajador”

Artículo 3º las relaciones jurídicas de trabajo entre el titular del H. Ayuntamiento y sus trabajadores, se regirán por los siguientes ordenamientos:

- I. Ley de los trabajadores al servicio de lo poderes, Municipio e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.
- II. Las presentes condiciones.

## CAPITULO II

### *DE LOS REQUERIMIENTOS DE ADMISICION Y DESIGNACION*

Artículo 4º Para ingresar al servicio público los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar acta de nacimiento con lo que acredite tener mínimo de 16 años de edad, previa autorización escrita por sus padres, tutores o de inspectores del trabajo de los menores de 16 años y mayores de 14 años tiene la posibilidad de ingresar al servicio público.
- II. Comprobar ser de nacionalidad mexicana, salvo el caso previsto por el Artículo 9º de la ley.
- III. Presentar solicitud en la forma de antecedentes no penales.
- IV. Tener la escolaridad, los conocimientos, la experiencia, actitudes y aptitudes que permitan cubrir los requisitos específico que señala el catalogo de puestos de trabajo del H. Ayuntamiento.
- V. Presentar su certificado de antecedentes no penales.
- VI. En su caso, demostrar haber cumplido o que se esta cumpliendo con el Servicio Militar Nacional.
- VII. Gozar de buena salud y no tener impedimento físico o mental para el trabajo, lo que se comprobara con los exámenes y en la forma que proviene de este ordenamiento.

Además de los anteriores requisitos, los aspirantes deberán sustentar y aprobar los diversos exámenes para el óptimo desempeño del puesto.

Artículo 5º Para ser designado trabajador del H. Ayuntamiento de CD. Del Carmen, se requiere tener conferido el nombramiento, y en su caso, rendir protesta de ley.

### **CAPITULO III DE LOS CONTRATOS**

Artículo 6º Contra es el acto de virtud del cual se formaliza la relación jurídica laboral entre el H. Ayuntamiento y el trabajador y por el que se obliga al cumplimiento reciproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la ley y en las presentes condiciones.

En caso de que el trabajador designado no se presentara en el área de trabajo dentro de los tres días siguientes a la fecha en que se haya notificado su designación, se tendrá que revocar el nombramiento correspondiente sin responsabilidad por parte del H. Ayuntamiento.

Artículo 7º A todo trabajador debe expedirse el contrato respectivo, en consecuencia se prohíbe el **ingreso con carácter meritório**: aquellos que violen estas disposiciones, se harán acreedores a las sanciones correspondientes, sin perjuicios de las denuncias que formulen en su contra.

La Dirección de Unidad Administrativa, es la instalación facultada para expedir los nombramientos por los cuales los trabajadores prestaran su servicio, debiendo

entregar copia de este documento al trabajador previamente al acto de toma de posesión del cargo. De conformidad con los requisitos establecidos en la ley.

Artículo 8° Todo contrato debe contener los datos, a que se refiere el artículo 17 de la ley.

Artículo 9° Un contrato de trabajo puede ser por tiempo indeterminado, por tiempo determinado, o por obra determinada. A falta de estipulación expresa, la relación será por tiempo determinado; y **su expedición se hará conforma a los movimientos** escala formarias que procedan.

Se entenderá por:

Tiempo Indeterminado es el que se expide conforma al proceso escalaformario respectivo para cubrir puesto permanente por plaza vacantes o de nueva creación.

Tiempo Determinado, son los que se otorguen con efecto de trabajo temporal siendo este eventual y que pueden ser:

- a) Proporcionales para cubrir puestos vacantes mayores de seis meses.
- b) Interino para ocupar puestos vacantes hasta seis meses,
- c) Por siempre fijo, aquellos que dejan de tener efectos en la fecha que se determina en el mismo, y

Por obra determinada, son aquellos cuyos efectos cesan al concluir la obra que negativo la relación laboral.

Los contratos a que se refiere los incisos c y fracción III no generan derechos escalafonario: no así los incisos a y b que generan el derecho de preferencia.

Artículo 10° en caso de vacantes determinado por tiempo y para ocupar plaza de base con contrato por tiempo indeterminado, los trabajadores serán nombrados por el H. Ayuntamiento atendiendo la propuesta del titular de la entidad publica correspondiente y del sindicato, en su caso, se tomara en cuenta la opción que presentaran para tal efecto la comisión mixta de servicio civil de carrera pertinente.

El H. Ayuntamiento nombrara libremente a quienes deben ocupar vacantes interinas por tiempo fijo y por obra determinada.

#### **CAPITULO IV** **DE LA ADMISION Y ESCALAFON**

Artículo 11° Se entiende por escalafón, el sistema para efectuar las promociones, acenso, permutas y en general todo el movimiento del personal de base Ayuntamiento.



Artículo 12° Tiene derecho a participar en los cursos a examen de opción para ser atendidos a todos los trabajos de base, con un mínimo de seis meses de antigüedad en la plaza de grado inmediato inferior.

Artículo 13° Son los factores escalafonarios los conocimientos actitudes, aptitudes, disciplina, asistencia, puntualidad, experiencia y tiempo que tengan los trabajadores de prestar su servicio al H. Ayuntamiento.

Artículo 14° Las vacantes se otorgaran a los trabajadores de categoría inmediata inferiores, que acrediten mejores derechos en la valoración de los factores escalafonarios, e igualdad de condiciones.

Artículo 15° La Subdirección de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento dará a conocer la sección sindical, las vacantes que se presenten en un plazo de diez días a partir de la baja de un trabajador o de la creación de la plaza de base que se trate.

Artículo 16° La vacantes pueden ser:

- I. Definitivas cuando se originen por la terminación de la relación laboral entre el H. Ayuntamiento y uno de sus trabajadores.
- II. Provisionales, cuando se originen en bajas temporales o licencias mayores de seis meses en plaza definitivas.
- III. Internas cuando se originen en bajas temporales o licencias menores de seis meses.

Artículo 17° La vacantes definitivas y provisionales en plaza de base se cubrirán por riguroso escalafón, cuando se trate de vacante interina no se moverá el escalafón y el H. Ayuntamiento nombrara y removerá libremente al empleado que deba cubrirla.

Artículo 18° Las vacantes serán otorgadas al trabajador que obtenga la mas alta calificación en la evolución que el H. Ayuntamiento realice.

Artículo 19° Un trabajador de base que sea sindicalizado para ser ascendido a un puesto de confianza, renunciará por escrito de sus derechos y prerrogativas como trabajador de base sindicalizado ante el sindicato, y una vez que sea aceptada dicha renuncia la presentará a la dirección de Unidad Administrativa del H. Ayuntamiento por el conducto del Director o jefe de área al que se adscrito dicho trabajador, para efectos de que ascienda y goce de los beneficios que tiene un trabajador de confianza.

Los trabajadores de base por ningún concepto manejaran fondos, de valores de bienes del H. Ayuntamiento.

Artículo 20° El cambio adscripción de los trabajadores, no implicará en ningún caso, la disminución de salarios y prestaciones que se encuentran percibiendo ni alteración alguna a sus derechos laborales.

## CAPITULO V

### *DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO.*

ARTICULO 21° La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador, no implica el caso del mismo.

Son causa de suspensión del nombramiento sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento.

- I. Derogado.
- II. Que el trabajo sufra incapacidad temporal por accidente o enfermedad que no constituyan riesgos de trabajo o implique peligro para las personas que trabajan con el.
- III. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria debidamente ejecutoria o el arresto de impuesto por autoridad judicial o Administrativa.
- IV. Derogado.
- V. Cuando apareciere alguna irregularidad en la gestión de los trabajadores en cargado de los manejos de fondos, valores o bienes., podrán ser suspendidos por el titular de la dependencia respectiva, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión mientras se práctica la investigación o se resuelve lo que proceda.

Artículo 22° por cualquiera de las causas a que se refiere el artículo 50 de la ley, el H. Ayuntamiento no podrá suspender temporalmente los efectos de contrato. El jefe superior de la oficina procederá a levantar acta Administrativa, con intervención del trabajador en su caso, y de un representante del sindicato respectivo, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y las de los testigo de cargo y desahogo que se proponga, la que firmarán los que en la diligencia intervengan, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador y una copia al representante sindical se hará constar de dicha circunstancia en el acta.

Si a juicio titular del H. Ayuntamiento proceden a demandar ante el tribunal de conciliación y arbitraje la terminación de los efectos del contrato del trabajador, a la denuncia se acompañara como instrumento base de la acción el acta de administración y los documentos que a formularse esta se haya entregado a la misma.

## CAPITULO VI

### *DE LA TERMINACION DE LOS EFCTOS DEL NOMBRAMIENTO.*

Artículo 24° En los términos del artículo 22 de la ley, **los trabajadores de base son inamovibles**, el cambio de funcionario del H. Ayuntamiento no podrá afectar sus derechos y sólo podrá ser cesado por loas causas a que se refiere el artículo 48 de la ley, y sin perjuicio de lo que dispone la ley de responsabilidades de los servicios públicos de los estados de Campeche.

Artículo 25° Para la debida interpretación de la fracción IV del Art. 48 de la ley se contendrá por abandono de empleo:

- I. Derogada.
- II. Poner el trabajo más de tres faltas asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso ni causa justificada.
- III. El abandono de labores o inasistencia de un trabajo desde días tratándose de trabajadores de fondo, valores o bienes del H. Ayuntamiento siempre que la ausencia haya sido motivada por la comisión de un delito contra los intereses encomendados a su cuidado.
- IV. Cuando el trabajador no reanude la asistencia a sus labores sin aviso ni causa justificada al término de un periodo de vacaciones, de una licencia legalmente autorizada, de una capacidad expedida por Institución Médica Oficial o de la conclusión de la suspensión de los efectos de nombramiento.

Artículo 26° Para dictar la baja definitiva de un trabajador por la incapacidad permanente física o mental será necesario que se emita él o los dictámenes médicos que lo comprueben en término de lo establecido por el Instituto Mexicano del seguro social, sin menoscabo de los derechos adquiridos por el trabajo.

Artículo 27° Las relaciones laborales entre el H. Ayuntamiento y el trabajador dejará de surtir su efectos, sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento, por las causas previstas en el art. 48 de la ley y en las presentes condición general de trabajo.

Artículo 28° Cuando el trabajador presente su renuncia, está deberá ser formulada por escrito de puño y letra del mismo trabajador el cuál tiene la obligación de presentarla ante el jefe superior de su oficina o el titular de la entidad pública de su adscripción. La dirección de unidad administrativa del H. Ayuntamiento, una vez reciba la renuncia por conducta del jefe superior de la oficina o el titular de la entidad pública de la adscripción del trabajador, deberá turnarlo a la coordinación jurídica del H. Ayuntamiento.

La coordinación jurídica del H. Ayuntamiento deberá realizar los tramites ante las autoridades correspondientes para autoridades correspondientes para finiquitar al trabajador que conforme a derecho le corresponda.

**Artículo 29°.** Cuando el trabajador incurra en alguna de las causas preventivas en el Art. 48 de la ley el jefe superior de la oficina de adscripción del trabajador procederá a levantar acta administrativa en que se harán costar los hechos que puedan dar lugar a la terminación de los efectos de un contrato. Siempre comparecerá en las diligencias respectivas en su caso el trabajador afectado e intervendrá un representante del sindicato con toda precisión se sentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y de los testigos de cargo y descargo: se confirmará con lo que en ella intervengan y con dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en el mismo acto, una copia al trabajador y una copia al representante sindical. Y en caso de que el trabajador se niegue a firmar el acta administrativa se hará constar dicha circunstancia en el acta.

La inasistencia del trabajador con el representante sindical, debidamente notificados, no suspende ni invalida la diligencia. En caso, deberá hacerse constar en ella tal circunstancia, agregándose los acuses de recibos correspondientes de citatorio que le fue entregado o de las constancias de notificación.

## CAPITULO VII

### *LAS JORNADAS DE TRABAJO, HONORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA*

Artículo 30° La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador esta a disposición de la entidad pública de su adscripción para presentar su servicio de conformidad con lo establecido por la misma y la necesidades del servicio, y no podrá exceder del máximo establecido por la ley.

Artículo 31° Es jornada diurna la comprendida entre las seis y las veinte horas; su duración máxima será de ocho horas. Es jornada nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas; su duración máxima será de siete horas.

Artículo 32° Derogado.

Artículo 33° Derogado.

Artículo 34° Cuando se requiere en horarios especiales, porque los servicios no puedan interrumpidos, o porque las jornadas no se puedan comprender en el horario correspondiente los mismos se fijarán por el H. Ayuntamiento, de conformidad con la naturaleza y necesidades del servicio, **siempre y cuando no se rebase la jornada máxima de trabajo.**

Artículo 35° Con objeto de que el servicio público que presenta el H. Ayuntamiento sea más eficiente y eficaz, el control de asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores, se regulará conforme a lo dispuesto en la ley, en las presentes condiciones.

Artículo 36° El control o registro de asistencia de los trabajadores, se llevara a cabo por medio de tarjeta para el reloj chocador, lista u otros medios que establezca la Dirección de Unidad Administrativa a través del departamento del recurso humanos, según la necesidad del H. Ayuntamiento.

Artículo 37° Se exceptúa de los dispuesto en el artículo anterior, a los trabajadores que por escrito son autorizados por los titulares del H. Ayuntamiento.

No basta lo anterior, correspondiente a los titulares del H. Ayuntamiento, eximir del registro o de entrada y/o salida a su personal cuando las necesidades del servicio lo requieran siempre y cuando no se trate de situaciones permanentes o que se presenten con cierta seguridad, casos en los cuales se requiere autorización de la tesorería municipal.

Las excepciones a que se ha hecho referencia, no implica la asignación de un horario esencial de labores.



Artículo 38° El registro de asistencia y puntualidad de los trabajadores se sujetará a las siguientes reglas:

- I. El horario ordinario de las oficinas que integran el H. Ayuntamiento, será todos los días hábiles de las semanas de las 8:00 a las 15: hrs.: incluida media hora de descanso gozando los empleados una tolerancia de 15 minutos para su registro de asistencia al inicio de sus labores. Si el registro se efectúa entre el minuto seis y el quince después de la hora de entrada, se considerará como retardo menor;
- II. Si el registro se efectúa después de los dieciséis y los treinta minutos de la hora de entrada, se considera como retardo mayor;
- III. Si el registro se efectúa después de los treinta minutos de la hora de entrada se considerará como falta de asistencia al trabajo.

En el tiempo que se labora no habrá tolerancia ni retardo en la hora de entrada, ya que se computará el tiempo realmente laborado.

Cuando por cualquier circunstancia no apareciere el nombre del trabajador en la lista correspondiente, deberá dar aviso inmediatamente a su superior jerárquico.

Artículo 39° Se consideran faltas de injusticia de asistencia del trabajador, además de la prevista en la fracción III del Art. Anterior, las siguientes:

- I. Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización de sus superiores jerárquicos y regresa únicamente para registrar su salida.
- II. Al que injustificadamente no registre su salida o el registro de ésta se hiciera antes de la hora correspondiente, sin autorización del superior jerárquico.
- III. El cómputo de tres retardos acumulados en un periodo de quince días.

El H. Ayuntamiento hará las deducciones correspondientes a los salarios de los trabajadores por concepto de inasistencia.

Artículo 40° A las madres que tengan hijos menores de doce años en guarderías o en las escuelas en que el horario de entrada a las mismas coincida con la de trabajo, se les concederá tolerancia de media hora en el control de asistencia, previa autorización del director o jefe de área al que este adscrito con conocimiento de la dirección de la unidad administrativa para los efectos de la ley, por el tiempo que dure dicha situación especial, no comprendiendo dicha tolerancia los días en que la escuela o guardería no laboren. La concesión anterior se podrá otorgar a padres viudos o divorciados que tengan la tutela de su hijo. Previa comprobación que realice de dicha tutela.

### **CAPITULO VIII** **DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO**

Artículo 41° Los trabajadores del H. Ayuntamiento realizan un servicio público, que por naturaleza debe ser de la más alta calidad y eficiencia, debiéndose ejecutar con la intensidad, cuidado y esmero apropiado sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamento respectivo.



Artículo 42° Se entiende por intensidad del trabajo, el mayor grado de energía o desempeño que el trabajador aporta para el desarrollo de las funciones que le han sido encomendadas, dentro de su jornada de trabajo y de acuerdo a sus aptitudes.

La intensidad se determinará por el desempeño en las labores que se asigne a cada trabajador, durante las horas de la jornada reglamentaria, considerando el grado de dificultad de las mismas.

Artículo 43° La calidad en el trabajo es el grado de esmero, precisión, cuidado, confiabilidad eficacia, presentación y actitudes con la cual se presta el servicio; así mismo, significa el nivel de satisfacción que el usuario del servicio público determine.

Artículo 44° A fin de mejorar la intensidad y calidad del trabajador, cuando se requiera y capacitará a los trabajadores, otorgándose en su caso las constancias que procedan.

## **CAPITULO IX DE LAS OBLIGACIONES DEL GOBIERNO**

Artículo 45° Son obligaciones del H. Ayuntamiento:

- I. Cubrir a los trabajadores sus salarios y además prestaciones que devengue en los términos y plazos que establezca la ley;
- II. Proporcionar a los trabajadores los instrumentos, equipos, útiles y materiales necesarios para el desarrollo eficiente de la labores que implica el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y programas de la entidad pública de su adscripción;
- III. Promover las acciones que proporcionen en sus trabajadores el desarrollo honesto, eficiente y de adhesión a los fines organizacionales, así como el desarrollo, superación y bienestar personal y familiar;
- IV. Preferir, en igualdad de condiciones, de conocimiento, aptitudes, actividades y de antigüedad, a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo estuvieren, a quienes representen la única fuente de ingreso familiar; a los que con los que anterioridad hubieren prestado servicio al H. Ayuntamiento y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón respectivo;
- V. Proporcionar al sindicato en todos los casos, un ejemplar del nombramiento en que consta su designación;
- VI. Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de higiene y de prevención de accidente o enfermedades de trabajo;
- VII. Reinstalar a los trabajadores en la plaza de la cual hubieren separado ordenar el pago de los salarios caídos a que fueren condenados por laudo ejecutoriado. En los casos de supresión de puesto, los trabajadores afectados

tendrá derecho a que se le otorgue otro equivalente en categoría y sueldo y, cuando los trabajadores hayan optados por la indemnización por cese injustificado, pagar ésta en una sola exhibición, cubrir los sueldos o salarios caídos y las prestaciones que les correspondieren, en los términos de laudo definitivo;

- VIII. Cubrir las aportaciones que fijen las leyes específica y demás disposiciones aplicables para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y los servicios sociales comprendidos en los conceptos siguientes;
- a) Atención médica, quirúrgica y hospitalaria, en su caso, indemnización por accidente de trabajo y enfermedades profesionales.
  - b) Atención médica quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria en los casos de enfermedades no profesionales y maternidad;
  - c) Jubilación y pensión por invalidez, cesantía en edad avanzada, vejez o muerte; y
  - d) Asistencia medica y medicina para lo familiares del trabajador, en los términos convenidos con el órgano de seguridad social respectivo;
- IX. Proporcionar a los trabajadores la capacidad y adiestramiento, con objetivo de que los mismos puedan adquirir los conocimientos indispensables para desempeñar adecuadamente su función y ascender a puestos de mayor responsabilidad;
- X. Brindar a las comisiones mixtas trabajos que se integren, el apoyo que se requiera para el desempeño de sus funciones;
- XI. Hacer la deducciones a los salarios de los trabajadores por concepto de cuotas sindicales, siempre que se ajusten a los términos de la ley;
- XII. Integrar los expedientes de los trabajadores y remitir los informes que se le soliciten para el tramite de las prestaciones sociales, dentro de los términos que señale los ordenamientos respectivos;
- XIII. Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para que cumplan con sus obligaciones sindicales en elecciones, consejos, congresos, asambleas o reuniones, sin perjuicio de la presentación normal del servicio;
- XIV.
- XV. Conceder a los trabajadores licencias con goce y sin goce de sueldo, en los términos de estas condiciones;
- XVI. Suministrar a los trabajadores aproximadamente pasajes, viáticos y gastos, cuando se vean obligados a trasladarse de un lugar a otro por necesidades del servicio;
- XVII. Abstenerse de utilidades los servicios del personal dentro de su horario de trabajo, con labores ajenas a las oficiales de acuerdo a su nombramiento, sin perjuicio de lo señalado en la fracción II del artículo 46 y XXI del artículo 47 de estas condiciones.

- XVIII. Otorgar los permisos, estímulos y reconocimiento a que tengan derechos los trabajadores conforme a la ley, a esta condiciones y al reglamento respectivo; y
- XIX. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

## CAPITULO X

### ***DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES***

Artículo 46° **los trabajadores tiene los siguientes derechos**, sin perjuicios de lo que consagra la ley:

- I. Desarrollar las funciones encomendadas dentro de un marco que propicie su desempeño honesto, eficiente y productivo, su identificación con los objetos organizacionales y que contribuya a al satisfacción de sus expectativas laborales e intereses, así como la promoción de su desarrollo laboral y beneficio familiar;
- II. Desempeñar las funciones propias de su cargo y labores conexas, sin perjuicio de por las necesidades especiales o por situación de emergencia, deba prestar su colaboración en otra actividad;
- III. A que el H. Ayuntamiento de su adscripción le proporcione los elementos necesarios para óptima ejecución del trabajo convenido;
- IV. Percibir el salario devengado conforme al tabulador autorizado a cambio de los servicios que presta en el puesto, jornada, lugar y unidad de adscripción establecidos sin mas descuentos que los legales y, en su caso, a la devolución de descuento o retenciones improcedentes;
- V. Percibir la remuneración adicional que de acuerdo al a ley, le corresponda cuando trabaja hora extraordinarias;
- VI. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que le correspondan, derivadas del riesgo de trabajo;
- VII. Recibir los estímulos y reconocimientos conforme a los dispuestos en el capítulo respectivo de estas condiciones y reglamentos correspondientes;
- VIII. Recibir un aguinaldo anual, equivalente a 45 días de salario, de conformidad con los reglamentos que dice el H. Ayuntamiento para tal efecto. El trabajador que no tenga un año de servicio recibirá la parte proporcional al tiempo laborado;
- IX. Participar en los concursos y movimientos escalafonarios y ser promovido cuando el dictamen respectivo lo favorezca;

- X. Incorporar a su expediente personal las notas de mérito a que se haga acreedor;
- XI. Disfrutar de licencia con goce de sueldo, de descanso y vacaciones de acuerdo a la ley a estas condiciones;
- XII. Ser reinstalado en su empleo y percibir los salarios caídos, si obtiene laudo ejecutoriado favorable del tribunal de conciliación y arbitraje;
- XIII. Cambiar de adscripción;
- a) Por permuta, en los términos del reglamento de escalafón;
  - b) Por razones de salud, en los términos de estas condiciones;
  - c) Por reorganización de los servicios debidamente justificados; y
  - d) Por desaparición del centro de trabajo;
- XIV. Instruirse y capacitarse para desempeñar eficientemente las labores que tengan encomendadas o para ocupar puestos de superior categoría, aprovechando las facilidades que al respecto el H. Ayuntamiento, así como para recibir inducción para el mejor conocimiento del municipio de Carmen.
- XV. Gozar de las presentaciones sociales que otorga el H. Ayuntamiento;
- XVI. Participar en las actividades deportivas, sociales y culturales que sea promovida por el H. Ayuntamiento y el sindicato;
- XVII. Ocupar el puesto que desempeña, en los casos que se reintegren al servicio después de una ausencia por incapacidad, maternidad o licencia;
- XVIII. No ser separado de su empleo sino por alguna de las causas que la ley prevé;
- XIX. Ser tratado en forma amable, respetuosa, diligente e imparcial, por parte de sus superiores jerárquico, compañero y subordinado si lo tuviere, dentro y fuera de los requisitos de trabajo y de la jornada laboral; debiendo ser recíproco hacia el patrón.
- XX. Obtener permisos para asistir a asambleas y actos sindicales, previos acuerdo entre el H. Ayuntamiento y el sindicato, sin perjuicios de la presentación normal del servicio.
- XXI. Plantear en principio a su jefe inmediato las urgencias, asunto o problema que le interesen o le afecten y ser escuchado por este y a ocurrir antes los servidores públicos de mano superiores, medios y homólogos o promover los recursos que procedan en los términos de estas condiciones cuando estime que se han violado sus derechos; y

XXII Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses.

Artículo 47° los trabajadores de base sindicalizados del H. Ayuntamiento del Carmen tiene las siguientes obligaciones:

- I. Derogado;
- II. Desempeñar las labores inherentes a su puesto con la intensidad, cuidado, esmero, eficiencia y eficacia que requiere la realización de los programas del H. Ayuntamiento, sujetándose a la dirección de sus superiores jerárquicos, a la ley, a la presente condiciones y demás ordenamiento aplicables. En ningún caso estará obligado a atacarla, cuando de su ejecución pudiera desprenderse la condición de un delito.
- III. Hacer de la auto disciplina principios básicos para el eficiente y armónico desarrollo de su trabajo;
- IV. Observan buenas costumbres durante el trabajo;
- V. Laborar con su equipo de trabajo con actitud dinámica, prepositiva, respetuosa y solidaria;
- VI. Dar trato cortés, diligente, imparcial y respetuoso a sus compañeros de trabajo y al público en general;
- VII. Cuidar durante su permanencia en el centro de trabajo de la conservación de los inmuebles, mobiliarios, equipo y útiles propios del mismo, debiendo informar a su superior inmediato de los desperfecto de los citados bienes tan pronto lo advierte, sin que ello implique responsabilidad para el trabajador, salvo prueba en contrario;
- VIII. Asistir puntualmente a su labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo;
- IX. Dar aviso inmediato al responsable del control de personal en su entidad pública y a su superiores jerárquico, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas que le impidan concurrir a su trabajo;
- X. Guardar reserva de los asunto de que tengan conocimiento con motivo de su trabajo que por su naturaleza no deban ser objeto de divulgación;
- XI. Dar a conocer a la Tesorería Municipal, cuando ésta lo requiera o en el momento que ocurra un cambio, los datos de carácter personal independiente para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de trabajo y previsión social;
- XII. Someterse a los exámenes médicos establecidos por el H. Ayuntamiento;

- XIII. Hacer del conocimiento del gobierno las enfermedades contagiosas que padezcan el o sus compañeros tan pronto como conozca el hecho;
- XIV. Comunicar a sus superiores jerárquicos cualquier deficiencia, accidente, daño o perjuicio en los bienes del H. Ayuntamiento;
- XV. Evitar la ejecución de actos u omisiones que tengan en pelagra su seguridad, la de su compañero y la de los bienes del H. Ayuntamiento;
- XVI. Emplear con la mayor economía los materiales que le fueran proporcionado para el desempeño de su trabajo;
- XVII. Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencias, fondos, valores o bienes cuya administración deba guardar o estén a su cuidado;
- XVIII. Cubrir la reparación del daño que intencionalmente, por negligencia o impericia, causen a los bienes que estén al servicio del H. Ayuntamiento, cuando de las investigaciones se realicen, queden demostrado que éstos le son imputables;
- XIX. Cubrir los adeudos contraídos con el H. Ayuntamiento y reintegrar los pagos que se le hayan hechos exceso, con ejecución a los establecimientos en la ley y en la normatividad aplicable;
- XX. Abstenerse de hacer propagandas dentro de los edificios o lugares de trabajo, sin la aprobación de la autoridad competente;
- XXI. Prestar auxilio en situaciones en que pelagra personas o bienes del H. Ayuntamiento, siempre que no ponga en peligro su vida;
- XXII. Tener la capacitación como norma fundamental de su desempeño laboral, debiendo asistir puntualmente a los cursos programados por el H. Ayuntamiento, atendiendo las indicaciones de los capacitadores y prestar y aprobar los exámenes correspondiente para la superación personal y profesional;
- XXIII. No abandonar el sitio de trabajo, sin la autorización correspondiente;
- XXIV. Cumplir con las comisiones de trabajo que por necesidades del servicio se le encomiende en lugar distinto de su adscripción;
- XXV. Responsabilizarse de sus funciones hasta en tanto se entrega de las mismas y en su caso de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén bajo su custodia; informe del estado que guardan los asuntos; lleve acabo la devolución de material, máquina y equipo de acuerdo con las disposiciones aplicables con sujeción a los términos en que se resuelva la promoción, remoción, separación o renuncia;

XXVI. Comparecer ante autoridad competente que lo requiera, cuando se trate de hechos propios, le consten los mismo o haya intervenido en el levantamiento de las actas preventivas en esta condiciones:

XXVII. Asistir a su labores aseados y con buena presentación; y

XXVIII. Las demás que señalan la ley y los ordenamientos aplicables.

Artículo 48º El trabajador tiene las siguientes prohibiciones:

- I. Aceptar y desempeñar algún otro puesto, cargo, comisión oficial o particular cuando sea incompatible con las funciones y jornadas que tiene asignadas;
- II. Realizar ventas, rifas o cualquier acto de comercio dentro de las oficinas públicas durante o después de las jornadas de trabajo;
- III. Desatender su trabajo en las horas de labores;
- IV. Hacer dolosamente anotaciones inexactas o alteraciones en documentos o en información procesada electrónicamente, archivados o en trámite; falsificar documentos, firmas, sellos, calcas, troqueles, credenciales así como cualquier otro material de carácter oficial;
- V. Hacer uso indebido y/o excesivo de los teléfonos y otros medios de comunicación del H. Ayuntamiento;
- VI. Ingerir alimentos dentro de los locales de trabajo, salvo autorización en caso especiales;
- VII. Hacer prestamos con intereses a sus compañeros de labores, ya sea directamente o por interpósita personal;
- VIII. Hacer prestamos con intereses a trabajadores, cuando se trate de cajeros, pagadores, habilitados o comisión similar, aun cuando ésta fuere transitoria, así como retener salarios por encargo o comisión de otra persona, sin que nadie de orden de autorización competente;
- IX. Proporcionar a terceros, sin autorización expediente, o documento, dato o informe de carácter reservado, relacionados con asuntos propios del H. Ayuntamiento, así como extraviarlos, destruirlos, sustraerlos u ocultarlos;
- X. Marcar, firmar o alterar la tarjeta, lista o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador, o permita que lo hagan por el;
- XI. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso previo del jefe inmediato;
- XII. Hostigar sexualmente o molestar de cualquier otra forma a sus compañeras (os) de trabajo;



- XIII. Cometer actos contrarios a la moral o a las buenas costumbres en el centro de trabajo o fuera de la jornada laboral;
- XIV. Concurrir a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo en este caso existan prescripción médica oficial, lo que deberá ser notificado previamente al superior jerárquico del trabajador;
- XV. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de esta lo exija; se exceptúa los objetos que forman parte de las herramientas o útiles propios de trabajo;
- XVI. Suspender sus labores propias o de otros trabajadores injustificadamente;
- XVII. Usar útiles, herramientas y equipos de trabajos para fines distintos de aquellos a los que están destinados;
- XVIII. Destruir intencionalmente edificios, instrumentos, equipos y demás materiales o documentos relacionados con su trabajo;
- XIX. Dar referencia sobre el comportamiento y servicio de los trabajadores;
- XX. Penetrar en las oficinas fuera de horas laborales, si no se cuenta con autorización;
- XXI. Ser procurador, gestor o agente particular y tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con el H. Ayuntamiento, aun fuera de hora laborales;
- XXII. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir los riesgos de trabajo;
- XXIII. Solicitar, insinuar, aceptar gratificaciones o u obsequios a sí como ofrecerlos o entregarlos a otros trabajadores, para dar referencia al despacho de determinados asuntos; obstaculizar su trámite o retardar su resolución conforme al término señalados en las disposiciones aplicables, a sí como aprovechar su cargo para influir en la resolución de los asuntos en los que tengan interés personal, por sí o por interpósita persona;
- XXIV. Hacer acompañar durante la jornada de trabajo de persona ajena al H. Ayuntamiento.
- XXV. Faltar injustificadamente antes o después de días no laborables;
- XXVI. Faltar más de tres veces en un periodo de treinta días sin permiso de su superior jerárquico o sin causa justificada;

- XXVII. Cambiar de puesto o turno con otro trabajador sin autorización del jefe respectivo o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores;
- XXVIII. Permitir que otras personas sin permiso de autoridad competente, opere o haga uso del equipo, mobiliario y materiales confiados a su cuidado.
- XXIX. Conducir o expresarse en forma ofensiva hacia sus compañeros o superiores jerárquico durante sus horas de trabajo; y
- XXX. Aprovechar los servicios de su subalternos ajenos a las labores aficiónales.

Artículo 49° El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 47° o la ejecución de prohibiciones a que se refiere el artículo 48 de esta condiciones, se harán constar en el acta que se levantara a instancia del jefe superior de la oficina de adscripción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la ley.

## CAPITULO XI

### *DESCANSO, VACACIONES Y LICENCIAS*

Artículo 50° Por cada cinco días de labores, el trabajador disfrutara de dos días de descanso continuo, de preferencia sábado y domingo, con goce íntegro de su salario.

Cuando por necesidad del servicio, el trabajador no puede tomar sus descansos en estos días lo hará en los días que señale la entidad pública de su adscripción, procurando que sean continuos, siempre y cuando no sean en perjuicio del trabajador.

Artículo 51° Será día de descanso obligatorio los que señalan el calendario oficial a saber;

- I. El 1ero de enero;
- II. El 5 de Febrero
- III. El 21 de marzo
- IV. El 1ero de mayo
- V. El 16 de Septiembre
- VI. El 20 de noviembre
- VII. El 1ero de diciembre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del poder ejecutivo federal; y
- VIII. El 25 de diciembre.

- IX. Los trabajadores podrán gozar de los días de descanso que autorice el circular del ejecutivo estatal por fechas conmemorativas o fiestas tradicionales en el estado, como podrán ser:
- Martes de carnaval;
  - Jueves y viernes santo;
  - 25 de abril;
  - 5 de mayo;
  - 10 de mayo para las madres trabajadoras;
  - 7 de agosto; y
  - 1ero y 2 de noviembre.

Artículo 52° Los trabajadores están obligados a prestar sus servicios en los días de descanso. Si por necesidades del servicio lo hicieren, el H. Ayuntamiento los compensara a lo previsto en el artículo 73 de la ley federal de trabajo, aplicable supletoriamente.

Artículo 53° Las trabajadoras disfrutaran de tres meses de incapacidad por maternidad, este periodo podrá distribuirse en partes iguales antes y después del parto, a partir de la fecha que el medico señale como probable para el alumbramiento.

Si durante la incapacidad a que se refiere el párrafo anterior, el alumbramiento ocurre anticipadamente a la fecha probable señalada por el medico, la trabajadora disfrutará de los tres meses de referencia. Cuando el alumbramiento ocurra anticipadamente y no esté gozando de la licencia, ésta empezará a contar a partir de esa fecha.

Durante el periodo de lactancia tendrá derecho a los descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para amamantar a su hijo, durante un periodo de seis meses a partir de la fecha en que se incorpore a sus labores; puede convenirse que en el tiempo de lactancia, se otorgue como descanso una hora al inicio o al término de la jornada.

Artículo 54° Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutara de dos periodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno, los candelarios se elaborarán tomando en consideración los intereses de los trabajadores y las necesidades del servicio, bajo los siguientes lineamientos:

- I. Para fijar los periodos vacacionales de los trabajadores se preferirá, en igualdad de circunstancia, en primer término a los de mayor antigüedad en el servicio, así como aquellos que tengan hijo menores de edad escolar.
- II. Los trabajadores esta obligados a tomar los periodos vacacionales correspondientes al año de que se trate, de acuerdo con las presentes condiciones.
- III. Los titulares de las entidades públicas procuraran que su personal tome los periodos vacacionales de tal manera que no afecte o interrumpa las labores de la misma.
- IV. El trabajador que al presentarse su periodo vacacional esté disfrutando de alguna incapacidad por enfermedad, tendrá derecho a que esa vacaciones se

le conceda una vez concluida su incapacidad para reanudar sus labores, de conformidad con los periodos establecidos para el efecto.

En todo caso se dejarán guardias para la atención de asuntos urgentes, utilizándole de preferencia los servicios de quienes no tengan derecho a vacaciones en los periodos señalados; si por necesidades del servicios o incapacidad legalmente comprobada el trabajador no disfruta de sus periodos vacacionales, lo hará durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que lo impidiere, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en el periodo de vacaciones tendrán derechos a doble pago de sueldo.

Las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración ni tampoco serán acumulables una con otras.

Artículo 55° los trabajadores del H. Ayuntamiento que tengan mas de seis meses de servicio podrán disfrutar de dos clases de licencias:

- I. Sin goce de sueldo; y
- II. Con goce de sueldo.

Artículo 56° Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

- I. Para el desempeño de cargos de elección popular desde la fecha de su elección y por el tiempo que dure el encargo;
- II. Cuando sea por motivos temporales al ejercicio de otra comisiones en entidad pública diferente a la de su plaza; y
- III. Por razones de índole personal hasta 30 días acumulable por cada año de servicio. El periodo máximo de esta licencia no podrá exceder de seis meses en un año.

Las licencias en las fracciones I y II del presente artículo se computarán como tiempo efectivo de servicio dentro del escalafón.

En estos casos el trabajador queda obligado cuando así lo requiere el H. Ayuntamiento a demostrar que subsisten las circunstancia con base a la cuales se otorgó la licencia.

Las licencias concedidas conforme a la fracción III, serán irrenunciables no obstante de que no se hayan nombrado trabajador interino en la plaza correspondiente. En tal caso, quien obtuvo la licencia podrá reanudar sus labores antes de su vencimiento.

Artículo 57° para que pueda otorgarse licencia sin goce de sueldo, deberán satisfacerse los requisitos siguientes:

- I. Que sea solicitada cuando menos diez días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda su inicio;

- II. Que el solicitante cuente con la autorización de su jefe inmediato superior y del titular de la entidad pública de su adscripción; y
- III. Estas licencias se concederán o se negarán en términos no mayor de ochos días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se haga la solicitud.

Artículo 58° El H. Ayuntamiento, podrá concederse permiso económico con goce de sueldo por un periodo no mayor de tres días en un mes, ni de diez días en un año de labores.

Artículo 59° La solicitud de prórroga de una licencia no médica, deberá ser presentada por el trabajador cuando menos ocho días hábiles antes de su vencimiento, y de no concedérsele, se hará por escrito indicando las razones para ellos; debiendo el trabajador reintegrarse a sus labores al término de la licencia, apercibiéndosele que no de hacerlo se le dará de baja por abandono de empleo en los términos de la ley y de estas condiciones, sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento.

## **CAPITULO XII**

### **DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL**

Artículo 60° Para los efectos de estas condiciones, se entiende por movimiento de personal todo cambio en la categoría o lugar de adscripción del trabajador mediante promoción, transferencia o permuta.

Artículo 61° Todo traslado de personal que el H. Ayuntamiento disponga en los términos de la ley se comunicará al interesado con cinco días de anticipación para que, en su caso, manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 62° Los movimientos a que se refiere el artículo anterior se normarán por la ley, las presentes condiciones.

Artículo 63° Los trabajadores que tenga adscripción fija de acuerdo a su contrato, solo podrán ser transferidos del H. Ayuntamiento, por las siguientes causas;

- I. Por ascenso en virtud del desempeño sobresaliente del trabajador;
- II. Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificada y con la aprobación del titular del H. Ayuntamiento;
- III. Por desaparición del centro de trabajo;
- IV. Por permuta debidamente autorizada;
- V. A solicitud del trabajador, debidamente justificada, previa aprobación por escrito por parte del H. Ayuntamiento y por la tesorería municipal; y
- VI. Por falta del tribunal, debidamente ejecutoriado.

Artículo 64° Cuando el trabajador reciba por escrito una orden de cambio de adscripción, de las que previene las fracciones II, III y VI del artículo anterior, y no la acate de los cuatro días posteriores a la fecha en que la recibió, se considerará como abandono de empleo.

### **CAPITULO XIII** **DE LA PRODUCTIVIDAD Y CAPACITACIÓN EN EL TRABAJO**

Artículo 65° El H. Ayuntamiento y el sindicato atenderán permanentemente el mejoramiento de la organización, de los sistemas y procedimiento, la capacitación y adiestramientos de los trabajadores, así como el mejoramiento de las condiciones de seguridad e higiene en que se desarrolla el trabajador.

Artículo 66° El incremento de la productividad tiene como objetivo. La prestación del servicio público con la mas alta calidad y eficiencia, que permita aumentar la efectividad en el cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas a cada Entidad Pública, y su aportación al logro de los objetivos del H. Ayuntamiento.

Artículo 67° Con objeto de elevar la eficiencia, la calidad y la productividad en el trabajador, el H. Ayuntamiento y el sindicato integrarán comisiones mixtas que propondrán las medidas a adoptar, en base a los convenios de productividad respectivos.

Artículo 68° Las comisiones que se refieren el artículo anterior deberán constituirse e integrarse con igual numero de representantes del H. Ayuntamiento y el sindicato.

Artículo 69° La productividad en el trabajo se determinará de acuerdo con el nivel de desempeño de las labores que se asignen a cada trabajador, durante las horas de jornada reglamentaria.

El H. Ayuntamiento establecerá parámetros para recompensar el esfuerzo, responsabilidad, eficiencia, iniciativa y actitudes hacia el trabajo, así como estimular la participación del trabajador en el logro de los objetivos establecidos en sus programas de trabajos.

Artículo 70° El H. Ayuntamiento organizará programas de capacitación y adiestramiento, de manera sistemática y permanente, que permitan a los trabajadores adquirir los conocimientos especificados en los perfiles, tanto de los puestos de que sean titulares, como de los inmediatos superiores a los perfiles, tanto de los puestos de que sean titulares, como de los inmediatos superiores a los que pueda aspirar en el ascenso. Al término de cada curso, el área de capacitación acreditará el grado de conocimiento adquirido por el trabajador, lo cual servirá de base para que las comisiones respectivas expidan, mediante la evaluación correspondiente, la constancia y el registro de aptitud o competencia a los trabajadores que se hagan acreedores a ellos.

Artículo 71° Son objetivos de la capacitación:

- a) Aumentar la productividad, la calidad y la eficiencia de los trabajador en su puesto;

- b) Promover el ascenso de los trabajadores, conforme al reglamento de escalafón; y
- c) Desarrollar la personalidad del trabajador.

Artículo 72° los trabajadores quedaran obligados a;

- a) Asistir puntualmente a los cursos de capacitación para lo que fueran seleccionados, y atender las indicaciones que se le den en los mismos; y
- b) Someterse y aprobar las evaluaciones correspondientes.

#### **CAPITULO XIV DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO**

Artículo 73° El H. Ayuntamiento expedirá las medidas para prevenir los riesgos de trabajo y proteger la salud de los trabajadores, con base en el reglamento de seguridad e higiene en el trabajo del H. Ayuntamiento del municipio de carmen, y la difundirá entre todos los trabajadores.

Artículo 74° Riesgos de trabajo son los accidentes o enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores con motivo de sus labores o en el ejercicio de ellas.

Artículo 75° Los trabajadores estarán obligados a cumplir con las normas de seguridad e higiene establecida por el Gobierno Municipal a través de la comisión mixta que se integre para el fin y usar, en su caso, los equipos, instrumentos y materiales que la misma proporcione para su seguridad personal, así como concurrir a lo curso que sobre la materia se impartan.

Artículo 76° En los archivos, bodegas y lugares en que se encuentre artículos inflamables o explosivos, estará prohibido fumar, encender fósforos y en general, hacer cualquier acto que pueda provocar incendios o explosiones.

Artículo 77° En los lugares donde el trabajador se desempeña, H. Ayuntamiento procurará llevar a cabo las adaptaciones higiénicas con los materiales adecuados, para prevenir riesgos de trabajo.

Artículo 78° Para los efectos del artículo anterior, se establecerán:

- I. Las normas que sean necesaria para cumplir las medidas de seguridad e higiene en los centros de trabajo;
- II. La implementación de las medidas adecuadas para prevenir riesgos de trabajos;

- III. La vigilancia del cumplimiento de las medidas implantadas, debiendo informar por escrito a las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento sobre la inobservancia de dicha norma, para exigir su cumplimiento; y
- IV. La investigación de las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo oscuridad, con la finalidad de prevenir futuros riesgos por la misma causa.

Artículo 79° Los trabajadores están obligados a poner en conocimiento inmediato de sus superiores jerárquico y de las comisiones mixtas de seguridad e higiene, de cualquier peligro que haya por descompostura de máquinas, averías en las instalaciones y edificios de cualquier otra circunstancia que pueda originar un accidente de trabajo. Y el superior dar solución al caso puesto de su conocimiento.

Artículo 80° Al ocurrir un accidente de trabajo, el H. Ayuntamiento, atendiendo la recomendación del médico, proporcionará de inmediato la atención y traslado de emergencia necesarios y dará aviso, en su caso, al Instituto Mexicano del Seguro Social.

Artículo 81° Los coordinadores administrativos de las entidades públicas darán a la dirección de administración de personal del H. Ayuntamiento y al sindicato de los accidentes que ocurran a los trabajadores de las oficinas de su adscripción y levantarán actas circunstanciadas de los hechos.

Artículo 82° Para los efectos del artículo anterior, el acta se levantará con los siguientes datos:

- I. Nombre del trabajador;
- II. Adscripción, nivel y sueldo;
- III. Día, hora y lugar en que ocurrió el accidente ;
- IV. Constancia que acredite, en su caso, la comisión del servicio que desempeña al ocurrir el accidente;
- V. Autoridad que se haya encargado del conocimiento de los hechos;
- VI. Nombre de la persona que haya presenciado el accidente;
- VII. Domicilio del accidente;
- VIII. Lugar al que fue trasladado;
- IX. Elementos de que disponga para determinar las causas del accidente; e
- X. Informar sobre la atención médica proporcionada al accidentado;
- XI. Persona del sindicato que interviene.



Al acta que se levante para ser constar los datos anteriores se anexará el dictado médico que en su momento se hubiere emitido;

El original del acta levantada. Así como el dictamen médico se remitirá al Instituto Mexicano del Seguro Social, una copia a la Dirección de Unidad Administrativa, conservando una copia el jefe de recurso humanos del H. Ayuntamiento, para agregar al expediente del trabajador.

Artículo 83° La indemnizaciones y además prestaciones que correspondan a los trabajadores por riesgo de trabajo y enfermedades, se tramitarán ante el **Instituto Mexicanos del Seguro Social**, en los términos de la ley correspondiente. Cuando la consecuencia de un riesgo profesional un trabajador sufra incapacidad parcial permanente, el H. Ayuntamiento, además de procurar el pago de la indemnización, le procurara un empleo adecuado a sus aptitudes físicas y mentales, atendiendo el dictamen médico.

Artículo 84° Para prevenir los riesgos de trabajo, se establecerá una Comisión Mixta de seguridad e higiene en el trabajo con representante prioritario del H. Ayuntamiento y del sindicato;

Artículo 85° La comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el trabajo tendrá las siguientes en funciones;

- I. Proponer al H. Ayuntamiento las medidas adecuadas para prevenir los riesgos de trabajo;
- II. Vigilar el cumplimiento de las medidas implantadas, informando a las autoridades respecto de quienes no las observen ; e
- III. Investigar las causas de los accidentes ocurridos.

Artículo 86° Los integrantes de la Comisión de Seguridad e Higiene en el trabajo desempeñara gratuitamente su cargo dentro de las horas de trabajo.

## **CAPITULO XV DE LOS EXÁMENES MÉDICOS**

Artículo 87° El ingreso de un aspirante al servicio público queda condicionado a que se le declare sano y apto, en los exámenes médicos a que se refiere la fracción XII del artículo 47 de esta condiciones.

Artículo 88 Los trabajadores estarán obligados a cometerse a los exámenes médicos en los siguientes casos;

- I. Antes de tomar posesión del puesto, a fin de comprobar que están físicamente capacitados para ejecutar el trabajo de que se trata;
- II. Para comprobar enfermedades, en caso de que por ese motivo deba otorgarse licencia;
- III. Por cambio de adscripción a solicitud del trabajador, o por orden del H. Ayuntamiento;
- IV. Cuando se presuma que se ha contraído alguna enfermedad contagiosa, o incurable, o que se encuentre incapacitado física o mentalmente para el trabajador;
- V. Cuando se presuma que algún trabajador concurre a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de psicotrópico, narcótico o drogas enervantes; y
- VI. Para que se certifique si el trabajador padece alguna enfermedad de trabajo.

Artículo 89° Para proteger la seguridad y la salud del trabajador se practicarán exámenes médicos en las fechas y lugares que el H. Ayuntamiento determine, siempre durante las horas de trabajo.

#### **CAPITULO XVI DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS**

Artículo 90° El desempeño honesto, eficiente y oportuno, así como los servicios relevantes del trabajador en el desarrollo de sus funciones, ameritarán el reconocimiento del H. Ayuntamiento, porque además del esfuerzo personal que representan y de la satisfacción del deber cumplido, constituyen un ejemplo que contribuye a fomentar la vocación de servicio y la identificación con el H. Ayuntamiento y sus programas.

Artículo 91° El H. Ayuntamiento otorgará a sus trabajadores sobresalientes los siguientes estímulos:

- I. Notas de mérito;
- II. Incentivos en efectivo;
- III. Reconocimiento a la perseverancia y lealtad en el servicio; y
- IV. Otros incentivos, estímulos, prestaciones y beneficios que determine el H. Ayuntamiento.

Los anteriores estímulos y reconocimientos no son incompatibles y pueden otorgarse varios cuando el trabajador lo amerite en apego a las presentes condiciones y demás disposición aplicable.

Artículo 92° Nota de merito, es la constancia documental por desempeño sobresaliente, que el H. Ayuntamiento extiende a sus trabajadores conforme a lo previsto en estas condiciones y demás disposiciones aplicables.

Artículo 93° El trabajador se hará acreedor a "nota de mérito" en los siguientes casos:

I. El cumplimiento honesto y eficiente de sus funciones con **la productividad y calidad prevista en el reglamento de productividad** y, en caso, las que establezcan para la evaluación del desempeño:

II. El desempeño laboral en el ejercicio de enero a diciembre, del año anterior, sin que se le hubiese impuesto sanción alguna ni haber incurrido en falta injustificada a sus labores:

IV. La participación y apoyo en acciones tendientes a preservar la vida, la integridad de las personas o la existencia del centro de trabajo, así como la defensa de los intereses del H. Ayuntamiento; y

V. La realización de actividades culturales, deportivas o sociales que contribuyan en forma relevante a la integración y el fomento de las relaciones internas del personal del H. Ayuntamiento o que lo prestigien.

Una nota de mérito dará derecho a la cancelación de una nota de demérito.

Artículo 94° Los incentivos en efectivo son aquellos que otorga el H. Ayuntamiento a sus trabajadores por su honestidad, eficiente, asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, de conformidad con el reglamento de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo de los trabajadores de base del H. Ayuntamiento.

Artículo 95° Para conmemorar a los trabajadores por la perseverancia y lealtad en los servicios prestados al H. Ayuntamiento, éste lo estimulará y premiará conforme a lo siguiente;

I. Diploma y 100 salarios mínimo del área geográfica a los trabajadores que cumplan 10 años de servicio ininterrumpidamente para el H. Ayuntamiento;

II. Diploma y 150 salarios mínimo diario del área geográfica a los trabajadores que cumplan 15 años de servicio ininterrumpidamente para el H. Ayuntamiento;

III. Diploma y 250 salarios mínimo diario del área geográfica a los trabajadores que cumplan 20 años de servicio ininterrumpidamente para el H. Ayuntamiento;

IV. Diploma y 350 salarios mínimo diario del área geográfica a quienes cumplan 25 años de servicio ininterrumpidamente para el H. Ayuntamiento.

V. Diploma, medalla y 450 salarios mínimos del área geográfica a quienes cumplan 30 años de servicio ininterrumpidamente para el H. Ayuntamiento.

La premiación se llevará acabo el 25 de abril de cada año, "Día del Empleado Municipal" y fecha de celebración de la ceremonia de entrega de estímulo a los ganadores del "Concurso Anual del Empleado Distinguido"

Artículo 96° Los estímulos y reconocimiento referidos en el presente capítulo, los concederá el H. Ayuntamiento por conducto de la Comisión Mixta de Reconocimiento de Carrera Civil y/o de la productividad, según el caso, a propuesta del interesado, de la dirección de unidad administrativa o titular del H. Ayuntamiento.

Artículo 97° Cuando se haga necesario recabar informe adicionales referentes a la conducta de un trabajador, que en alguna manera pudiera coadyuvar en el otorgamiento de estímulo o reconocimiento, la comisión mixta de reconocimiento de carrera civil procederá, reuniendo las pruebas concerniente al caso, a levantar las actas necesarias en las que deberá intervenir el jefe superior de la oficina de adscripción del trabajador, un representante del sindicato, el propio interesado, los testigo a quienes consten los hechos y testigo de asistencia de base para el dictamen correspondiente.

## **CAPITULO XVII DE LAS SANCIONES**

Artículo 98° La sanción, es el acto de autoridad debidamente fundado y motivado que aplica el H. Ayuntamiento por conducta de sus órganos competentes, cuando el trabajador incurra en conductas irregulares previstas en la ley y en estas condiciones.

Artículo 99° El incumplimiento de la ley de las presentes condiciones por parte de los trabajadores, será sancionado por medio de:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación por escrito;
- c) Suspensión temporal en sueldo y funciones;
- d) Remoción del centro de trabajo a otro distinto al de su adscripción en el H. Ayuntamiento; y
- e) Terminación de los efectos del nombramiento en los términos del artículo 48 de la ley de los trabajadores al servicio de los poderes, municipio e instituciones descentralizada del estado de Campeche...

Artículo 100° Se entiende por amonestación verbal, la observación de palabra y en privada que haga el jefe inmediato al trabajador infractor, a efecto de que omita volver a incurrir en otra violación a esta condiciones.

Artículo 101° La amonestación verbal se hará al trabajador como advertencia formal por cualquier falta leve, entendiéndose por tal, aquella que no repercuta en el buen funcionamiento del H. Ayuntamiento.

Artículo 102° Toda reincidencia de un trabajador amonestado verbalmente, dará lugar a una amonestación por escrito. La amonestación escrita se integrará al expediente del trabajador y se considerará nota de demérito.

Artículo 103° La amonestación por escrito, es la medida que se impone al trabajador por conducto de la coordinación Administrativa de la Entidad Pública correspondiente, la que se le notificara contenido las causas que le dieron origen, conminándolo a que se modifique su conducta.

Artículo 104° La suspensión en sueldo y funciones es la medida que se impone al trabajador por las causas previstas en la ley en estas condiciones, implica que éste deje de laborar y percibir las remuneraciones correspondientes a los días de su aplicación.

Artículo 105° El incumplimiento de los trabajadores a las presentes condiciones, se sancionara en los siguientes términos:

- I. Amonestación por escrito, en los casos en que el trabajador no cumpla con las obligaciones previstas por el artículo 47, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIX, XXII, XXV, XXVI Y XXVII o cometa cualquier de los actos prohibidos a que se refiere el artículo 48, fracciones III, V; VI, XII, XIII, XVII, XX, XXIV Y XXV de las presentes condiciones de trabajo.
- II. Suspensión en el sueldo y funciones hasta por ocho días máximo, por violaciones a lo previsto por las fracciones VII, XIV, XVI, XVIII, XXIII Y XXIV del artículo 47, y en los casos de las fracciones I, II, VII, X, XI, XIV, XV, XVIII, XIX, XXII, XXVII, XXVIII Y XXIX del artículo 48 de las presentes condiciones.
- III. Remoción del trabajador del H. Ayuntamiento, por violación a lo previsto en las fracciones X, XV, y XVII del artículo 47 y, en los casos de las fracciones IV, VIII, IX, XVI y XXX del artículo 48 de esta condiciones.

Artículo 106° El periodo de suspensión será determinado por el H. Ayuntamiento, de acuerdo con la gravedad del caso y con la opinión de la Unidad Administrativa del H. Ayuntamiento de adscripción del trabajador infractor. En el caso de reincidencia en las conductas prevista en las fracciones I y II del artículo anterior, se aplicarán de acuerdo hasta cinco días según corresponda.

Artículo 107° Derogado.

Artículo 108° Si un trabajador incurre en acto u omisiones que le ocasionen tres suspensiones en un año, o bien, dos suspensiones y un reubicación por motivos disciplinarios en un año, se considerará que ha violado estas condiciones para los efectos de demandar su baja ante el Tribunal, así mismo, cuando cometa cualquier de lo actos prohibidos a que se refiere el artículo 48, fracciones XXI, XXIII y XXVI de estas condiciones de trabajo.

Artículo 109° La terminación de los efectos del nombramiento se ajustará a lo dispuesto en el artículo 48 de la ley en el capítulo VI de estas condiciones.

Artículo 110° Cuando en el lapso de treinta días se falte injustificadamente al trabajo por tres ocasiones o más, aún no consecutivamente, se procederá a demandar la baja del trabajador por violación a las presentes condiciones.

Artículo 111° Para la aplicación de las sanciones establecidas en este capítulo, se atenderá a los antecedentes del trabajador, a la gravedad y a las consecuencias de la misma.

Artículo 112° Las falta o reincidencias en que se incurran los trabajadores y que no tenga sanción expresamente establecida en las presentes condiciones, darán lugar a la que determina el H. Ayuntamiento por conducto de la Tesorería Municipal, tomando como base el informe que al respecto emita la Coordinación Administrativa de la Entidad Pública de adscripción del trabajador, de entre las consideradas en el artículo 99 de este ordenamiento, según su gravedad y las circunstancias que ocurran en cada caso.

Artículo 113° las sanciones prevista en este capitulo se aplicara con independencia de las responsabilidades administrativas, penal o civil que proceda, de conformidad con las leyes de la materia.

**CAPITULO XVIII**  
**DE LA INCORPORACIÓN DE TRABAJADORES POR LA**  
**DISCENTRALIZACION O FEDERALIZACION DE LAS DEPENDENCIAS DEL**  
**EJECUTIVO FEDERAL.**

Artículo 114° En el proceso de descentralización de la dependencia federales deben garantizarse los derechos adquiridos por los trabajadores, tales como las inamovilidad, catálogo de puesto, escalafón permutas y otro de índole muy diversa, consagrados en el Apartado B del artículo 123 y su ley reglamentaria correspondiente y en las condiciones generales de trabajo de la dependencia federal respectiva y en sus reformas futuras, comprendiendo las prestaciones genéricas y específicas, así como los mecanismo vigentes de actualización salarias y los acuerdos y convenios celebrados sobre el particular con el Sindicato Nacional de la Dependencia Federal respectiva, conforme a la legislación federal.

Artículo 115° Se garantizará a los trabajadores que se incorporen al H. Ayuntamiento del Estado por la descentralización de las dependencia del ejecutivo federal el respeto condiciones generales de trabajo, reglamentos y de los actuales acuerdos y prestaciones económico y los que en el futuro se establezca en los términos de la legislación federal vigente.

Artículo 116° La revisión de las condiciones generales de trabajo y sus reglamento, seguirá efectuándose entre la dependencia del ejecutivo federal y el sindicato nacional respectivo conforme a los mecanismos que actualmente se derivan de la legislación burocrática federal y se garantizará, a través de los instrumentos jurídicos que se establezcan la vigencia y observancia de las misma, a los trabajadores considerados dentro del proceso de descentralización.

Artículo 117° Se reconocerá a los sindicatos Nacionales de sus respectivas Dependencias Federales en su estructura de Comités Ejecutivos Nacionales, secciones, subsecciones y delegaciones sindicales, como los representantes legales, legítimos y únicos de los derechos laborales de los trabajadores de base que presten sus servicios al Gobierno Federal y que pasarán a prestarlos a los organismos descentralizados estatales que se creen para efectos de la federación que se harán cargo de los servicios públicos respectivos y de los que en el futuro se incorporen a dicho organismo público respectivos y de lo que en el futuro se incorporen a dicho organismo, conforme al proceso de descentralización

**CAPITULO XIX**  
**TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Las presentes condiciones generales de trabajo entrarán en vigor a partir de la fecha en que sea depositada en el tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Campeche.

**SEGUNDO:** Las prestaciones, percepciones y demás beneficios que no se encuentran establecidas en estas condiciones y con las actualmente cuentan los trabajadores de base no sufran modificación, reducción o alteración alguna, por parte del H. Ayuntamiento de CD. Del carmen y la sección sindical.

**TERCERO:** El Gobierno Municipal se obliga a imprimir un ejemplar por cada delegación de estas Condiciones, dentro del término de tres meses contados a partir de la fecha de su depósito en el tribunal, mismo que se agregarán íntegramente a la Sección para que esta los distribuya entre sus miembros.