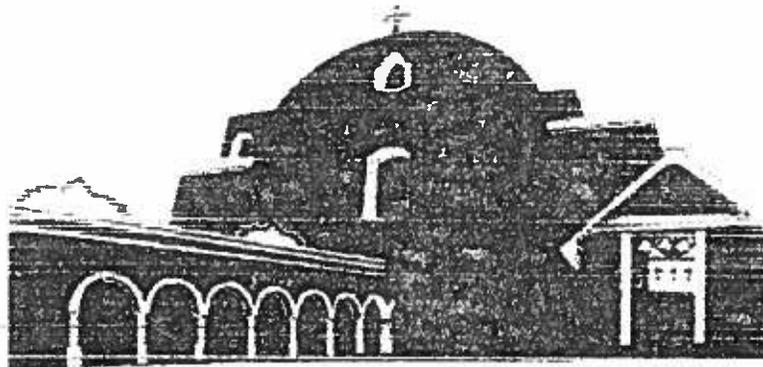




M. AYUNTAMIENTO DE FELIPE
CARRILLO PUERTO, Q. ROO



CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO



Identidad Maya...Compromiso Ciudadano.

FELIPE CARRILLO PUERTO, Q. ROO, 12 DE JUNIO DE 2012

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, ESTADO DE QUINTANA ROO, A QUIEN, EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINA COMO "EL AYUNTAMIENTO". Y POR OTRA PARTE EL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE FELIPE CARRILLO PUERTO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL SINDICATO". EL AYUNTAMIENTO ESTÁ REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL C. PROF. SEBASTIÁN UC YAM, SÍNDICO MUNICIPAL C. PEDRO CANTE YAMA, SECRETARIO DE HACIENDA MUNICIPAL, LIC. MARCELINO CRUZ CANUL, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL LIC. ELÍAS LÓPEZ PÉREZ. EL SINDICATO ESTÁ REPRESENTADO POR SU SECRETARIO GENERAL C. ARMANDO REYES HERNÁNDEZ, EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA C. AGUSTÍN VELÁZQUEZ LÓPEZ, EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE JUSTICIA Y VIGILANCIA C. PABLO MARCELO PACAB POOT Y EL SECRETARIO DEL INTERIOR Y ACCIÓN POLÍTICA C. MANUEL ANTONIO MUKUL NOH, ASÍ AMBAS CELEBRAN ESTE CONVENIO Y DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y DISPOSICIONES

DECLARACIÓN

PRIMERA: El Ayuntamiento manifiesta que está facultado para suscribir las presentes Condiciones Generales de Trabajo en los términos de la Fracción VIII del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de los Artículos 160 Fracción I, 162, 163 Fracción II, 167 Fracción I y 169 bis, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, con los Artículos 11 y 141 de la Ley Orgánica Municipal, y demás disposiciones aplicables de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDA: El Sindicato manifiesta que es la única agrupación de trabajadores del Ayuntamiento legalmente constituida y está formada por 272 trabajadores en activo, que cumple con los requisitos establecidos en el Capítulo XI de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, y acredita su personalidad con la copia certificada del registro del Sindicato ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Quintana Roo.

TERCERA: El régimen laboral de los trabajadores de base del Ayuntamiento será establecido por las Condiciones Generales de Trabajo, dentro del marco jurídico que fija la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo, a lo cual en lo sucesivo se le denominará para efectos de este ordenamiento como "**Ley Laboral**".

CUARTA: En los casos no previstos por estas Condiciones Generales de Trabajo se aplicara la "**Ley Laboral**" y si así fuese necesario, se aplicara la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y/o la Ley Federal del Trabajo.

QUINTA: En la interpretación de las normas de trabajo, deberá entenderse que estas tienden a procurar el logro de la justicia social, considerando que el trabajo es un derecho y deber social y no un artículo de comercio. Por lo tanto, debe exigirse que sean respetadas las libertades y la dignidad de quien lo ofrece en tanto quien lo recibe está obligado a guardar las condiciones que aseguren la vida, la salud y el nivel económico decoroso para el trabajador y su familia que de él depende, no podrán establecer distinciones entre los trabajadores por motivo de raza, sexo, edad, religión, doctrina política o condición social.

El Ayuntamiento en cumplimiento del Artículo 97 de la "**Ley Laboral**", tomando en cuenta las opiniones de "**El Sindicato**", establece las siguientes Condiciones Generales de Trabajo, que estarán vigentes por tiempo indefinido y serán revisables cada tres años, durante el periodo comprendido del 12 de marzo al 12 junio, entendiéndose la última fecha para su firma respectiva

CAPITULO I

DEL INGRESO DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 1. Para los efectos de estas Condiciones Generales de Trabajo deberá entenderse:

- I. Por trabajador la persona que presta al Ayuntamiento un trabajo físico, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que fuera expedido, conforme con lo establecido en el capítulo IV Artículo 14 de estas Condiciones Generales de Trabajo.
- II. Por trabajo, toda actividad humana intelectual o material, independiente del grado de preparación técnica – académica requerida para cada categoría.
- III. Por lo Laboral:
 - A) Por la Inclusión del trabajador eventual por tiempo y obra determinada, según se establece en el Artículo 5 de estas Condiciones Generales de Trabajo.
 - B) El Ingreso de los trabajadores dictaminados por la Comisión Mixta de Admisión y escalafón será comunicado al Secretario de Administración Pública Municipal del Ayuntamiento y al Sindicato con Objeto que sea expedido el trabajador su nombramiento.

ARTICULO 2.- Los Trabajadores del Ayuntamiento se clasifican en:

- I. Trabajadores de base
- II. Trabajadores de Confianza
- III. Trabajadores Eventuales

ARTICULO 3.- Son trabajadores de Base los Veladores, Peones, Obreros, Intendentes, Choferes, Auxiliares, Secretarías, Operadores de Maquinaria, Electricistas, Secretarías Ejecutivas, Auxiliares Contables, Auxiliares Administrativos, Supervisores, Oficiales Administrativos A, Supervisores A, y Supervisores Generales, con niveles del uno al diez y siete respectivamente y los no numerados en el Artículo 4 de este ordenamiento laboral y que por ello serán inamovibles. Los de nuevo ingreso no serán inamovibles sino después de seis meses de servicios sin nota desfavorable en su expediente, y su régimen laboral será el establecido en estas Condiciones Generales de Trabajo.

ARTICULO 4.- Son trabajadores de Confianza, El Secretario del Ayuntamiento, el Secretario de Administración Pública Municipal, el Secretario de Hacienda Municipal, el Contralor, los Directores y Subdirectores Administrativos, los Jefes y Subjefes de Departamento, el Oficial del Registro Civil, los Agentes de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, los empleados con categoría de Jefes y Subjefes de departamento que manejan fondos, valores e información confidencial, técnica y computarizada y los Alcaldes y celadores, los Jueces Calificadores, los empleados de la Secretaria Particular, los Delegados y Subdelegados Municipales, los asesores serán también trabajadores de Confianza y las Secretarías de la Presidencia.

Los trabajadores de Confianza serán nombrados y removidos libremente quedando excluidos del régimen laboral establecido por estas Condiciones Generales de Trabajo. Al

crearse categorías o cargos no comprendidos en el Artículo 3, la clasificación de base o de confianza que les corresponde se determinara expresamente por la disposición legal que formalice su creación.

ARTICULO 5.- El Ayuntamiento podrá contratar a trabajadores eventuales siempre y cuando sea por necesidades de servicio y exista partida presupuestal aprobada por el Cabildo para el pago de sus servicios.

Los trabajadores eventuales serán por obra determinada o por tiempo determinado, la contratación de hará directamente por el Ayuntamiento a través del Secretario de Administración Publica Municipal y ésta relación de trabajo llegara a su fin automáticamente al terminar la obra o concluir el plazo fijado. La relación laboral de los trabajadores eventuales será individual y no colectiva, quedando por lo tanto excluidos del régimen contenido en este ordenamiento.

ARTICULO 6.- Los trabajadores de Base deberán ser nacionalidad mexicana, salvo que no los haya en una especialidad determinada, en cuyo caso podrán emplearse temporalmente a trabajadores extranjeros, pero en una proporción que no exceda del 5% del total de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento. Los trabajadores extranjeros tendrán la obligación solidaria de capacitar a los trabajadores mexicanos en la especialidad que se trate como requisito primordial el contar con una autorización de las autoridades de la Secretaria de Gobernación.

ARTICULO 7.- Cuando una plaza de base creada y autorizada en el presupuesto de egresos municipales, el Secretario de Administración dará aviso a la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, a fin de que se inicie el procedimiento escalafonario que dispone el Capitulo Decimocuarto de estas Condiciones Generales de Trabajo. La Comisión Mixta de Admisión y Escalafón se reunirá y decidirá en definitiva sobre las solicitudes de los candidatos, según lo dispone el Artículo 32 de estas Condiciones Generales de Trabajo.

ARTICULO 8.- Para ocupar una plaza de base, será el sindicato quien ponga los candidatos, si alguna de las candidaturas presentadas no es aceptada por la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, el Ayuntamiento podrá designar libremente a la persona que ocupara la plaza, dando aviso de ello al Sindicato.

CAPITULO II

PLAZAS DE LOS TRABAJADORES DE BASE

ARTÍCULO 9.- El Ayuntamiento y el Sindicato determinaran el número total de plazas de Base que podrán ser cubiertas por trabajadores a su servicio, tomando en cuenta las partidas disponibles en el presupuesto de egresos, aprobado por el Honorable Cabildo.

ARTICULO 10.- El Ayuntamiento a través de la Secretaría de Administración Pública y Hacienda Municipal y considerando la opinión del Sindicato, establecerán el tabulador de salarios que incluirá de denominación, categoría, descripción de responsabilidades y funciones para cada una de las plazas sindicalizadas. Así como la autorización de los incrementos periódicos de salarios que solicite el Sindicato, previo análisis de ambas partes.

CAPITULO III

REQUISITOS PARA SER TRABAJADOR DE BASE DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 11.- Para ingresar al Servicio del Ayuntamiento de los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

- I. Ser nacionalidad mexicana acreditada con el acta de nacimiento o con la Clave Única de Registro de Población, salvo lo previsto en la Fracción XI de este Artículo.
- II. Tener como mínimo 16 años de edad y como máximo 45.
- III. Los Requisitos para mayores de 14 años y menores de 16 quedaran sujetos al Artículo 173 y 174 de la ley Federal del Trabajo.
- IV. Presentar Solicitud en la forma autorizada por el Ayuntamiento.
- V. Constancia de estudios máximo.
- VI. Constancia de antecedentes no penales.
- VII. Certificado médico expedido por una institución de salud pública autorizada.
- VIII. El estado de gravidez, no será impedimento para ingresar al servicio del Ayuntamiento.
- IX. Cartilla de Servicio Militar Nacional liberada o pre cartilla.
- X. Consentimiento de los padres o tutores en caso de ser mayor de 14 y menor de 16 años.
- XI. Pasaporte legalizado y una forma F-1 expedida por la Secretaría de Gobernación en caso de ser extranjero.

- XII. Aprobar los exámenes establecidos por el Ayuntamiento en función al puesto solicitado.
- XIII. Dos fotografías de frente tamaño infantil.
- XIV. Credencial de Elector actualizada.
- XV. Anuencia de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón y del Sindicato.

ARTÍCULO 12.- Los Mayores a 14 y menores de 16 años deberán obtener un certificado médico que acredite su aptitud para el trabajo y someterse a los exámenes que periódicamente indique la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, sin este requisito mínimo podrá prestar sus servicios.

ARTICULO 13.- Son condiciones nulas y no obligatorias a los trabajadores en general aun cuando las admitan expresamente:

- I. Una jornada mayor permitida por la "**Ley Laboral**"
- II. Las labores peligrosas para mujeres e insalubres o nocturnas para mayores de 14 y menores de 16 años.
- III. Una jornada inhumana por lo notoriamente excesiva y peligrosa dada la índole del trabajo a juicio del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.
- IV. Horas extraordinarias o de trabajo nocturno para mujeres cuando pongan en peligro su salud.
- V. Un salario inferior al mínimo general y profesional para la zona económica a la cual corresponde el Municipio de Felipe Carrillo Puerto.
- VI. Un salario que no sea remunerado a juicio del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.
- VII. El plazo de una quincena para el pago de los salarios de los trabajadores.
- VIII. La facultad del patrón de retener el salario por concepto de multas que no sean autorizados por la autoridad judicial competente.
- IX. Un salario menor al que se pague a otro trabajador en la misma dependencia de trabajo igual, en la misma clase de labores o igual jornada, por consideración de edad, sexo o nacionalidad, debiendo prevalecer el principio de, igual función, igual remuneración corresponderá.
- X. Renuncia por parte del trabajador a cualquiera de los derechos o prerrogativas, consignados en las normas de trabajo.

CAPITULO IV
DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 14.- El nombramiento en el único instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre el Ayuntamiento de Felipe Carrillo Puerto y sus trabajadores, será expedido por la Secretaria de Administración Pública Municipal del Ayuntamiento, a petición de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón y su tramitación estará a cargo del Departamento de Recursos Humanos.

Los nombramientos podrán ser;

- a) Definitivos o de Base
- b) Interinos o Provisionales
- c) Por tiempo y obra determinada.

- A) Los Nombramientos definitivos o de base, corresponderán únicamente a los trabajadores sindicalizados y son los que se expiden conforme al proceso escalafonario respectivo para cubrir una vacante definitiva o de nueva creación una vez transcurrido el termino de seis meses, para el caso de plazas de nueva creación estarán sujetas a los previsto en el Capítulo I. Artículo 7, 8 y 9 de las Condiciones Generales de Trabajo.
- B) Son nombramientos interinos o provisionales, los que se otorgan para ocupar plazas vacantes por menos de seis meses.
- C) Los Nombramientos por tiempo y obra determinada, estarán representados a través del contrato que por estos conceptos otorgue el Ayuntamiento para realizar trabajos que por su naturaleza no son permanentes.

ARTICULO 15.- Los nombramientos deberán contener:

- I. Nombre, Nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio
- II. Los servicios que deban prestarse, los que se determinan con mayor presión posible.
- III. Carácter del nombramiento: definitivo o de Base, interino o provisional, por tiempo y obra determinada.
- IV. La duración de la jornada de trabajo
- V. Categoría
- VI. Fecha de ingreso
- VII. Adscripción en que prestara sus servicios, entendiéndose por tal, la dependencia, lugar y Centro de Trabajo.

ARTICULO 16.- El Ayuntamiento a través de la Secretaria de Administración Publica Municipal, una vez recibido el dictamen de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, dará instrucciones al jefe de Recursos Humanos con objeto de que el trabajador sea incluido en las nóminas Municipales, al mismo tiempo, remitirá oficio al funcionario responsable de la dependencia donde prestara sus servicios el trabajador a fin de que le dé posesión del cargo

ARTICULO 17.- Al tomar posesión de su plaza, el trabajador tendrá derecho, independiente de lo establecido en el Capítulo Decimosegundo de estas Condiciones Generales de Trabajo, a recibir de su inmediato superior una capacitación inductiva, es decir a conocer los objetivos, planes y programas de las Dependencias Municipales a la que ingrese, las responsabilidades, obligaciones y derechos que implica el cargo que va desempeñar, los métodos de trabajo y la vinculación de sus tareas con las funciones generales del Ayuntamiento, con el objeto de facilitar su integración al Servicio Público Municipal.

ARTICULO 18.- La aceptación del nombramiento obliga al trabajador a cumplir con las obligaciones que se derivan del mismo, con estas Condiciones Generales de Trabajo, con la Ley Laboral y demás disposiciones laborales vigentes, consciente de la responsabilidad que como servidor público contrae con la comunidad de Felipe Carrillo Puerto.

ARTÍCULO 19.- Los trabajadores de base señalados en el Artículo 3 serán inamovibles. Los de nuevo ingreso no serán inamovibles sino después de transcurridos seis meses de laborar ininterrumpidamente sin nota desfavorable en su expediente. En ningún caso por el cambio de funcionarios municipales se podrá afectar sus derechos laborales y solo ser removidos por las causas señaladas en los Capítulos Decimoquinto y Decimosexto de estas Condiciones Generales de Trabajo.

CAPITULO V

RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y EL SINDICATO

ARTÍCULO 20.- Los trabajadores Municipales de base tienen derecho a construir un Sindicato para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses.

ARTICULO 21.- Los trabajadores municipales de confianza que contravengan la Ley Laboral y las presentes Condiciones Generales de Trabajo no podrán formar parte del Sindicato. Cuando los trabajadores sindicalizados desempeñen un puesto de confianza quedaran en suspenso todas sus obligaciones y derechos sindicales.

ARTÍCULO 22.- En el Ayuntamiento existirá un solo Sindicato, en el cual deberá cubrir los Requisitos señalados en el Capítulo XI de la "Ley Laboral" y estar reconocido por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

ARTÍCULO 23.- El funcionamiento del Sindicato, la Constitución de su directiva, la admisión y exclusión de sus miembros, sus derechos y obligaciones expresas en lo dispuesto en el Artículo 96 de la Ley será competencia única y exclusiva del propio Sindicato.

ARTÍCULO 23 BIS.- Los trabajadores que por su mala conducta o falta de solidaridad fuere expulsado o renuncien al sindicato, perderán por solo ese hecho, todos los derechos que la ley concede y sus plazas serán reasignadas a propuestas del mismo sindicato.

ARTÍCULO 24.- las cláusulas de exclusión tanto por ingreso como por separación, está prohibida en cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 87 de la "Ley Laboral".

ARTÍCULO 25.- Queda prohibido el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento:

- I. Intervenir en asuntos de carácter religioso.
- II. Ejercer actividades de comercio en las áreas de trabajo, con fines de lucro.
- III. Fomentar actos delictivos contra personas o propiedades.
- IV. Adherirse a organizaciones obreras y campesinas.

ARTÍCULO 26.- En el Ayuntamiento existirá las siguientes Comisiones Mixtas, cuyas funciones se enumeran a lo largo del Capítulo.

- I. Comisión Mixta de Admisión y Escalafón.
- II. Comisión Mixta de Relaciones Laborales.
- III. Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento.
- IV. Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.
- V. Comisión Mixta de Estímulos y Recompensas.

ARTÍCULO 27.- Las Comisiones Mixtas se integraran por dos personas designadas por el Ayuntamiento y dos designadas por el Sindicato, dichas Comisiones se reunirán cuando cualesquiera de las partes lo consideren necesario, salvo la Comisión Mixta de Relaciones Laborales que deberán sancionar cuando menos dos veces al mes.

ARTÍCULO 28.- Los integrantes de las Comisiones Mixtas duraran en su cargo hasta que las partes a quienes representan consideren necesario su remoción. Quienes concluyan sus funciones en una Comisión Mixta, podrán de inmediato formar parte de otra Comisión.

ARTÍCULO 29.- Cuando se reúna una Comisión Mixta, ambas partes acordaran el orden del día, desahogaran y tomaran los acuerdos que correspondan, por escrito, con objeto de conservar en los archivos una constancia que permita el seguimiento de tales acuerdos.

ARTÍCULO 30.- En caso de que los miembros de las Comisiones Mixtas no lleguen a un acuerdo durante sus deliberaciones, someterán el asunto a las Comisión Mixta de Relaciones Laborales, la cual intentara resolver el asunto en definitiva dentro de la etapa conciliatoria.

ARTÍCULO 31.- Si no llegaran a un acuerdo conciliatorio acudirán ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, tal y como lo dispone el Artículo 131 de la Ley Laboral, que es la instancia competente para conocer y resolver los conflictos que surjan entre el Ayuntamiento y el Sindicato.

ARTÍCULO 32.- Serán funciones de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón las siguientes:

- I. Emitir el dictamen definitivo respecto a la adjudicación de las plazas de base vacantes originadas por bajas, fallecimientos, nueva creación y expulsión o renuncias al sindicato, así como solicitar a la Secretaria de Administración los nombramientos respectivos.
- II. Decidir sobre las promociones y ascensos de los trabajadores de base, tomando en cuenta los conocimientos, aptitudes, habilidades, disciplina, puntualidad y tiempo que tengan los trabajadores de prestar sus servicios en el Ayuntamiento, así como deberán estimarse los perfiles del puesto y las funciones de cada plaza.
- III. Decidir sobre las permutas y en general todo lo relacionado con el movimiento y la adscripción de los trabajadores de base evaluando las necesidades laborales del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33.- Serán sus funciones de la Comisión Mixta de Relaciones Laborales, las siguientes:

- I. Conciliar con los conflictos surgidos de la relación laboral entre el Ayuntamiento y sus trabajadores y realizar propuestas respectivas para su solución definitiva.
- II. Acordar programas culturales, deportivos y de convivencia en los centros de trabajo que permitan la armonía laboral de los trabajadores.
- III. Mediar en todos aquellos asuntos laborales que no sean de su competencia expresa, si no de las demás Comisiones Mixtas, pero que en función a lo indicado en el Artículo 30 le sean consultadas.
- IV. Turnar al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje los asuntos que estén fuera de su competencia.

ARTÍCULO 34.- Serán funciones de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento las siguientes:

- I. Proponer, realizar y decidir en forma permanente los cursos de capacitación y adiestramiento a que tienen derecho los trabajadores del Ayuntamiento.
- II. Decidir sobre los conflictos que se deriven de la aplicación de las normas establecidas en el Capítulo XII de estas Condiciones Generales de Trabajo.

ARTÍCULO 35.- Serán funciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene las siguientes.

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias sobre la prevención de los riesgos de trabajo y sobre la seguridad y salud de los trabajadores.
- II. Difundir las normas sobre la prevención de riesgos de higienes y salubridad.
- III. Investigar las causas de los accidentes y enfermedades proponiendo medidas para revertirlos.
- IV. Proponer las medidas necesarias para garantizar a los trabajadores la prestación de sus servicios en condiciones que aseguren su vida y su salud.
- V. Decidir sobre los conflictos que se deriven de la aplicación de las normas establecidas en el Capítulo XII, de estas Condiciones Generales de Trabajo.
- VI. Exigir que los trabajadores porten uniformes y un equipo de protección.

ARTÍCULO 36.- Serán funciones de la Comisión Mixta de Estímulos y Recompensas, las siguientes:

- I. Analizar las propuestas que le envíen los jefes de Departamento, Directores o Funcionarios del Ayuntamiento, para la entrega de estímulos y recompensas a los trabajadores Municipales.
- II. Conciliar sobre los conflictos que se deriven de los asuntos relacionados con estímulos y recompensas que otorguen el Ayuntamiento.
- III. Proponer los tipos de estímulos y montos económicos que deberán de percibir los trabajadores seleccionados que por su óptimo desempeño se hagan acreedor a ellos.

ARTÍCULO 37.- Obligaciones del Ayuntamiento para con el Sindicato.

- I. Conceder a sus trabajadores permisos, licencias, descansos y vacaciones en los términos de la Ley Laboral y de las presentes Condiciones Generales de Trabajo. Así como licencias con goce de sueldo a los integrantes del Comité Ejecutivo Municipal, propuestos por el Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento de Felipe Carrillo Puerto, en razón de haber sido electos para el desempeño de sus actividades Sindicales (hasta nueve de sus miembros)
- II. Otorgar permisos a los integrantes del Comité Ejecutivo Municipal, que no cuenten con licencia y a los Representantes Sindicales ante las Comisiones Mixtas para atender las responsabilidades propias de sus cargos.
- III. Proporcionar al sindicato copias de la nómina del personal sindicalizado cada seis meses o cuando exista un incremento salarial.
- IV. Permitir la intervención del Sindicato, a través de la Comisión Mixta de Relaciones Laborales, cuando se investiguen asuntos vinculados con la responsabilidad oficial de los trabajadores.

- V. Conocer a través de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene los accidentes que ocurran a los trabajadores, con el objeto de auxiliarlos y analizar la forma de prevenirlos y evitarlos.
- VI. Hacer en los salarios de los trabajadores las deducciones que por cuotas Sindicales y caja de ahorro solicite el Sindicato, siempre y cuando se ajusten a los ordenamientos laborales vigentes.
- VII. Permitir al Sindicato la instalación en el mismo edificio del Ayuntamiento un módulo alimenticio que funcionara como Cafetería y proporcionara alimentos al personal, con la finalidad de que estos no se alejen de sus Centros de Trabajo.
- VIII. Contribuir al Fomento de las actividades sociales, Culturales y Deportivas de los Trabajadores, en la medida que los permitan sus condiciones presupuestales.
- IX. El Ayuntamiento concederá licencia con goce de sueldo a fin de que el trabajador desempeñe comisiones sindicales en Congresos, Seminarios Locales, Regionales, Nacionales o fuera del País, en el cual el Ayuntamiento deberá costear transporte, hospedaje, alimentación hasta para cinco personas de la agrupación sindical.
- X. Contribuir con el pago de 30 horas extras a la quincena de un contador que sea empleado del Ayuntamiento.
- XI. El Ayuntamiento otorgara un vehículo automotriz en óptimo estado para el servicio del Comite Ejecutivo Municipal, a fin de que desempeñe sus diversas funciones sindicales, el cual deberá ser renovado cada dos años.
- XII. El Ayuntamiento cancelara las plazas de los trabajadores que fueron expulsados o renunciaron al sindicato y las reasignara de acuerdo a propuestas del mismo Sindicato.
- XIII. Contribuir con \$ 2,000.00 mensuales para gastos de administración de las instalaciones del local sindical.
- XIV. El Ayuntamiento proporcionara de acuerdo a las condiciones económicas préstamos en efectivo sus trabajadores sin interés equivalente al 20% del salario base acumulada a tres años, a descontar en el mismo lapso.
- XV.

CAPITULO VI

OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN RELACION CON SUS TRABAJADORES

ARTÍCULO 38.- Son obligaciones del Ayuntamiento:

- I. Entregar a los trabajadores sus nombramientos.
- II. Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales que sean necesarios para ejecutar los trabajos convenidos, de acuerdo a las características del mismo y a su naturaleza laboral, a los trabajadores de Servicios Públicos

Municipales de los departamentos de Recolección, limpia, intendencia, bacheo, electrificación y rastro, se les entregara dos juegos de uniformes (incluye pantalones, camisas, impermeables, botas, cinturón y casco según corresponda) cada seis meses. En el caso de los trabajadores adscritos al departamento de Electrificación, sus uniformes y equipos de protección deberán reunir las características y normas que exija la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

- III. Pagar a los trabajadores el salario convenido y cubrir las prestaciones que tengan derecho, de conformidad con lo establecido por la "Ley Laboral" y respetando los acuerdos contenidos en el Capítulo X de estas Condiciones Generales de Trabajo.
- IV. Conceder un préstamo anual en el mes de enero de cada año, al sindicato para la caja de ahorro por la cantidad de \$ 30,000.00, con el fin de solventar las necesidades de los trabajadores dicho préstamo no causara interés alguno y será liquidado por el sindicato antes del Cierre del Ejercicio Fiscal de cada año.
- V. Respetar los derechos que la Ley Laboral otorga a los trabajadores y específicamente los que estas Condiciones Generales de Trabajo establecen en sus capítulos VIII, IX, XII, XIII, XIV y XVII.
- VI. Cubrir las aportaciones que fijen las Leyes de Seguridad Social a fin de que los trabajadores reciban los beneficios señalados en la Fracción VI del Artículo 49 de la "Ley Laboral" o en su defecto proporcionar a los trabajadores que no estén incorporados a un régimen de Seguridad Social idóneo las prestaciones sociales y la seguridad a que tienen derecho, según lo establece la Fracción VIII del mismo Artículo de la citada "Ley Laboral".
- VII. Propiciar programas especiales que permitan a los trabajadores obtener créditos para la adquisición de viviendas dignas y decorosas, así como la creación de un fondo por la cantidad de \$100,000.00 cada cinco meses para la adquisición de créditos para la compra de material de construcción a precios módicos y sin interés alguno.
- VIII. Contribuir al fomento de las actividades deportivas entre sus trabajadores sindicalizados. En el caso de Softbol se proporcionara dos juegos de uniformes al año, una pelota semanal, bates, mascotas al equipo representativo del sindicato, siempre y cuando esté activo.
- IX. Cuando por motivos propios de sus labores el trabajador requiera trasladarse a otra población, el Ayuntamiento sufragara los gastos que este viaje ocasione, de acuerdo al tabulador de viáticos establecidos.
Si el traslado es por un periodo mayor a seis meses, el trabajador tendrá derecho a que se le cubra previamente los gastos que origine el transporte de maneje de casa para la instalación de conyugue y familiares del trabajador que estén bajo su dependencia económica.

- X. Cuando por causas imputables al propio Ayuntamiento, plenamente demostrados, los trabajadores se vean imposibilitados para desempeñar sus labores, el Ayuntamiento deberá pagar los salarios y prestaciones completos a sus empleados por todo el tiempo que dicha causa subsista.
- XI. Otorgará asesoría jurídica necesaria para la defensa de los trabajadores que sean procesados como consecuencia de actos ejecutados en el desempeño de sus obligaciones, siempre y cuando no seas provocadores y que por su naturaleza caigan bajo sanción de las Leyes Penales.
- XII. Reinstalar a los trabajadores que hayan sido procesados y que no hubieron sido culpables del delito que se le imputa.
- XIII. Reinstalar a los trabajadores en las plazas de las cuales se les hubiera separado y ordenar el pago de los salarios caídos a que fueren condenados por laudo ejecutoriado.
- XIV. En los casos de supresión de plazas los trabajadores afectados tendrán derecho a que se les asigne otra equivalente en categoría, sueldo y prestaciones a la originalmente desempeñada.

ARTÍCULO 39.- Queda prohibido a los Jefes, Directores y Funcionarios del Ayuntamiento:

- I. Negarse a aceptar trabajadores por razón de edad que estén dentro del tiempo cronológico establecido en el Artículo 11, Fracción III de estas Condiciones Generales de Trabajo.
- II. Intervenir en cualquier forma en el régimen interno del Sindicato.
- III. Ejecutar cualquier acto que restrinja a los trabajadores los derechos que les otorgan las Condiciones Generales de Trabajo y demás Ordenamientos Laborales.
- IV. Hacer proposiciones indecorosas a las trabajadoras y trabajadores.
- V. Queda prohibido los malos tratos, la violencia, amagos e injurias a los trabajadores y trabajadoras.
- VI. Utilizar durante la jornada de trabajo los servicios de sus subalternos en asuntos ajenos a las labores del Ayuntamiento.
- VII. Contratar personal para ocupar plazas de base vacantes o plazas de base de nueva creación, sin la anuencia de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón y del sindicato.
- VIII. Incumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo.
- IX. En caso de que algún Jefe, Director o Funcionario infrinja alguna de estas disposiciones, el Sindicato tendrá derecho a demandar la intervención de las Autoridades Municipales y la del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje para que estos determine lo que por derecho corresponde.

CAPITULO VII

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 40.- Son Obligaciones de los Trabajadores:

- I. Cumplir con las normas y disposiciones laborales vigentes y en especial con estas Condiciones Generales de Trabajo.
- II. Desempeñar sus labores con intensidad, cuidado y esmero apropiado, cumpliendo con las normas contenidas en el Capítulo IX de estas Condiciones Generales de Trabajo.
- III. Observar buena conducta y buena disposición dentro de las labores como Servidor Público Municipal.
- IV. Guardar reserva y discreción sobre los asuntos e información que sean de su conocimiento con motivo de las labores que desempeñen en el Ayuntamiento.
- V. Cumplir con las jornadas de trabajo y asistir puntualmente a sus labores de conformidad con lo establecido en el Capítulo VIII de estas Condiciones Generales de Trabajo.
- VI. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros, observando en todo momento lo que dispone el Capítulo XI de estas Condiciones Generales de Trabajo.
- VII. Asistir a los cursos de capacitación que se le imparte a los trabajadores del Ayuntamiento a fin de mejorar su preparación y eficiencia tal como está dispuesto en el Capítulo XII de estas Condiciones Generales de Trabajo.
- VIII. Someterse a exámenes médicos periódicos con objeto de preservar la salud y seguridad que se previene en el Capítulo XIII de estas Condiciones Generales de Trabajo.
- IX. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase dentro de los edificios Municipales y lugares de trabajo, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- X. Manejar de manera cuidadosa y honesta los documentos, valores y efectos que le sean confiados con motivo de su trabajo.
- XI. Cuidar y conservar en buen estado los muebles, maquinarias, vehículos y útiles de trabajo que les sean proporcionado para realizar sus labores, de acuerdo a la responsabilidad que adquiere al firmar el resguardo correspondiente, procurando que estos bienes solo sufran el desgaste producido por su uso normal; tan pronto como el trabajador advierta un desperfecto en tales bienes, tendrá la obligación de informarlo a su inmediato superior con objeto de que se repare.
- XII. Mantener la limpieza e higiene debida en su área de trabajo y en las instalaciones que estén a su cargo.
- XIII. Tratar con cortesía y diligencia a sus compañeros, jefes, directores, funcionarios y público en general, dentro y fuera de su área de trabajo.

- XIV. Entregar los bienes a su cargo al separarse de su responsabilidad laboral de acuerdo a los acontecimientos administrativos establecidos.
- XV. Abstenerse de cualquier comportamiento o manifestación inmoral, grosera, obscena o agresiva dentro y fuera de su área de trabajo.
- XVI. Cumplir con las comisiones que se le encomiende por necesidad propia del servicio.
- XVII. Asistir durante la jornada legal a las actividades cívicas y deportivas cuando fueren compatibles con las aptitudes, edad y condición de salud, cuando así lo disponga el titular de la dependencia respectiva.

ARTÍCULO 41.- Está prohibido a los trabajadores:

- I. Ser procuradores, gestores o agentes de particulares para tramitar asuntos relacionados con el Ayuntamiento aún fuera de su jornada de trabajo.
- II. Solicitar y aceptar del público, obsequios o gratificaciones por tramitar o dar preferencias en el despacho de los asuntos a su cargo.
- III. Dedicarse a asuntos ajenos a sus labores durante la jornada de trabajo.
- IV. Distraer la atención de sus compañeros de trabajo o jefes, jugar, retozar o dormir en horas de trabajo.
- V. Ingerir bebidas alcohólicas o drogas enervantes durante sus labores, así como presentarse en estado de ebriedad o bajo el flujo de alguna droga. Si por prescripción médica debe tomar algún medicamento cuyos efectos puedan modificar su conducta, el trabajador deberá dar aviso de inmediato a su superior.
- VI. Hacer préstamos con intereses a sus compañeros de labores y aceptar más o cualquier acto de comercio en el lugar donde presta sus servicios.
- VII. Tratando de cajeros o pagadores, está prohibido retener sueldos o hacer descuentos del salario de los trabajadores sin orden de la autoridad competente.
- VIII. Presentar fianza tratándose de cajeros, pagadores o cualquier elemento que maneje fondos o valores.

CAPITULO VIII

JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 42.- La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del Ayuntamiento para prestar los servicios que corresponda a la plaza para que haya sido nombrado.

ARTUCULO 43.- La jornada normal de trabajo será diurna y tendrá una duración de siete horas, los trabajadores de servicios públicos laboraran en uno de los dos turnos, el primer turno comprende de las seis a las trece horas, el segundo de las trece horas a las veinte horas. Los veladores laboraran en turno especial; los trabajadores trabajarán de lunes a viernes, salvo lo dispuesto en el Artículo 48 de estas Condiciones Generales de Trabajo. Los

trabajadores que por su naturaleza laboral deban desempeñar sus actividades en el Turno Especial, el horario y días de trabajo se acordaran entre la Dirección, la Secretaria de Administración y el sindicato.

ARTÍCULO 44.- Los trabajadores del Ayuntamiento que desempeñan labores de oficina o administrativas laboraran de las 8:00 Hrs. A las 15:00 Hrs. De Lunes a Viernes y descansaran los sábados y domingos, salvo las guardias que por necesidades de servicio establezca la Secretaria de Administración Pública Municipal del Ayuntamiento, previo acuerdo con el trabajador y el sindicato.

ARTÍCULO 45.- Los trabajadores disfrutaran de un periodo de 30 minutos dentro de su jornada de trabajo para descansar o tomar alimentos, el horario de disfrute de este derecho será establecido entre el inmediato superior y el trabajador.

ARTICULO 46.- Cuando por necesidades de servicio, específicamente en las áreas de Servicios Públicos Municipales, Registro Civil o cualquier otra oficina administrativa deba aumentar las horas de la jornada máxima estipulada, este trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrá exceder de tres horas diarias ni tres veces consecutivas.

ARTÍCULO 47.- Las horas extraordinarias de trabajo se pagaran con un 100% más del salario asignado a las horas de jornada ordinaria.

ARTICULO 48.- Los días de descanso semanal a que tienen derecho los trabajadores serán con goce de sueldo íntegro, si por necesidades de servicio, el trabajador que labore en el área administrativa o de Servicios Públicos Municipales, deberá alterar sus días de descanso y laborar en sábado, domingo o días festivos; tendrá derecho a percibir el 100% del salario correspondiente, más una prima dominical del 35% sobre el sueldo asignado por laborar en días de descanso.

ARTICULO 49.- Los trabajadores están obligados a registrar su asistencia en las tarjetas correspondientes o firmar las listas de asistencia de labores en el lugar donde el Ayuntamiento coloque el reloj checador, dicho registro deberá hacerse al entrar y salir de sus labores, tanto en la jornada laboral, como en las horas extras. En caso de omisión en el registro de asistencia, el trabajador tendrá el derecho de realizar las aclaraciones correspondientes en un término no mayor a setenta y dos horas.

ARTICULO 50.- Los trabajadores deberán asistir puntualmente a su labores en los horarios que hayan sido asignados, se concederá al trabajador tolerancia de 10 minutos para registrar su tarjeta al iniciar sus labores, si el registro se hace después de 10 minutos y antes de 30 minutos de su hora de entrada, se considera como retardo. Si el trabajador se presenta a su trabajo con más de media hora de retraso no se le permitirá laborar y se computara como falta de asistencia, salvo autorización expresa de su jefe inmediato superior, en este último caso se computara como retardo.

ARTÍCULO 51.- El trabajador que incurra en más de tres veces en retardos injustificados en el término de quince días, se hará acreedor de las medidas disciplinarias establecidas en el Capítulo XV de estas Condiciones Generales de Trabajo, los retardos no serán acumulables de una quincena a otra.

ARTÍCULO 52.- La falta de asistencia del trabajador será justificada en los siguientes casos:

- I. Cuando le haya sido concedida una licencia por el Ayuntamiento.
- II. Cuando sufra de alguna enfermedad debidamente comprobada a través de una constancia escrita de la institución de seguridad social a la que se encuentra afiliado o de alguna otra institución médica de reconocida solvencia moral.
- III. Cuando le haya sido otorgada una comisión oficial o sindical a los dirigentes, con conocimiento del Secretario de Administración Pública Municipal.
- IV. Cuando sean sujetos a una detención o arresto pro parte de una autoridad judicial o administrativa, comprobándose posteriormente su inocencia.
- V. Cuando a juicio del Ayuntamiento y Sindicato, el trabajador compruebe que causa que le impidió acudir a sus labores esté justificada.

- VI. En el caso de las madres trabajadoras del Ayuntamiento que tengan hijos en las guarderías de cualquier institución y/o Preescolar que por razones de enfermedad no sean aceptados sus hijos deberán presentar las hojas de valoración firmadas por la dirección de la guardería o escuela a efecto de justificar su inasistencia la cual deberá ser presentada a mas tardas al día siguiente.

CAPITULO IX

INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO 54.- Los trabajadores tienen la obligación de aplicar lo mejor de su esfuerzo en los siguientes aspectos:

- I. Cantidad y calidad de trabajo realizado.
- II. Laboriosidad e iniciativa en el desempeño de sus funciones.
- III. Confianza e integridad en el servicio prestado.
- IV. Conocimientos en el trabajo que realiza y capacidad de aprendizaje para ascender a niveles superiores.
- V. Espíritu de cooperación institucional.
- VI. Formación de un criterio como Servidor Público que le facilite sus ascensos en el escalafón del Ayuntamiento.
- VII. Lo señalado en las Fracciones anteriores será evaluado por la comisión respectiva, a fin de otorgarle al trabajador los estímulos y reconocimientos por sus esfuerzos.

CAPITULO X

SALARIOS, PRESTACIONES Y DESCUENTOS

ARTICULO 55.- Salarios, es la retribución que deberá pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 56.- El salario será uniforme para cada una de las categorías en que se dividen las plazas de base, establecidas en el tabulador autorizado.

ARTÍCULO 57.- Se considera que los incrementos a los salarios y prestaciones estarán en función tanto a la capacidad económica del Ayuntamiento como a las necesidades de los asalariados.

ARTÍCULO 58.- A Trabajo igual desempeñado en la jornada, plaza y condiciones de eficiencia también iguales, corresponderá salario igual.

ARTICULO 59.- El pago de las horas extras, será en la quincena siguiente de las fecha en que presto el servicio, para este efecto, el inmediato superior del trabajador deberá cumplir con las normas fijadas por la Secretaria de Administración Pública Municipal del Ayuntamiento, con el objeto de informar el número de horas extras y la fecha en que fueron elaboradas por el trabajador del área correspondiente.

ARTICULO 60.- El pago de los salarios y demás prestaciones se efectuara precisamente en moneda del curso legal, un día hábil antes de la quincena laborada por el trabajador, en caso de que tal día sea inhábil, se pagara el día inmediato anterior, los pagos se harán durante la jornada de trabajo. En el caso de los meses que tengan treinta y un días, el pago se efectuara con dos días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO 61.- Los salarios deberán pagarse personalmente al trabajador, excepto en caso de fuerza mayor en que la Secretaria de Hacienda autorice a otra persona por medio de una carta poder con el visto bueno del Sindicato, sobre el salario del trabajador.

ARTÍCULO 62.- Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a los salarios de los trabajadores, cuando se trate de:

- I. Descuentos por conceptos de impuestos sobre producto de trabajo.
- II. Descuentos por conceptos de cuotas de adeudos contraídos por el trabajador con la institución de seguridad social a la que este afiliado.
- III. Descuentos por conceptos de pagos por seguro de vida individual.
- IV. Cuotas sindicales y caja de ahorro, siempre y cuando así lo solicite el sindicato y dichas cuotas no infrinjan los ordenamientos laborales vigentes, los descuentos por este concepto deberán ser reembolsados al sindicato en un término no mayor de dos días posteriores a la quincena correspondiente.

- V. Deudas contraídas en el Ayuntamiento por el concepto de anticipo de salarios, prestamos, pagos hechos con excesos, errores, pérdidas y daños debidamente comprobados.
- VI. Descuentos para el pago de pensiones alimenticias ordenados por la autoridad judicial competente.
- VII. El monto total de los descuentos no podrán exceder del 30% del salario total devengando, excepto los casos que refiere las Fracciones II, V y VI de este Artículo.
- VIII. Está prohibida la imposición de multas a los trabajadores en su fuente de trabajo, cualquiera que sea su causa o concepto.

ARTICULO 63.- Es nula la cesión de salarios hecha por el trabajador a favor de terceras personas, si no existe resolución judicial dictada por autoridades competentes y el monto que esta indique.

ARTICULO 64.- Además del salario, los trabajadores del Ayuntamiento disfrutaran de las siguientes prestaciones:

- I. Aguinaldo anual comprendido en el presupuesto de egresos equivalente a cincuenta días de salario sin deducción alguna, el 50% de este aguinaldo se pagara antes del 15 de diciembre y el restante en el transcurso de la primera semana de enero.
- II. Canasta básica de \$ 1,071.00 mensuales, que permita al trabajador y a su familia adquirir productos de primera necesidad, que les permita tener una alimentación digna.
- III. Prima vacacional equivalente a 14 días del salario que corresponda a los días en que el trabajador disfrute de sus vacaciones, esta prima deberá remunerarse al trabajador antes de su periodo vacacional.
- IV. Seguro de vida por muerte del trabajador: por muerte natural \$ 50,000.00; por muerte accidental \$ 100,000.00; por muerte colectiva \$ 150,000.00.
- V. Los deudos del trabajador reciban una indemnización de acuerdos a lo dispuesto en el Artículo 502 de la Ley Federal del Trabajo.
- VI. En caso de fallecimiento de los trabajadores y a sus familias (cónyuges, padres e hijos), se les otorgaran con cargo al Ayuntamiento el servicio funeral correspondiente.
- VII. Canasta navideña para los trabajadores consistentes en \$ 1,820.00 pagaderos en la primera quincena de diciembre de cada año.

- VIII. Guardería gratuita para los hijos de las trabajadoras Municipales, dicho servicio será proporcionado a partir de los cuarenta y cinco días de su nacimiento hasta los cinco años de su edad. A falta de ella se le otorgara a las madres trabajadoras al inicio o término de sus labores según lo requiera, una hora adicional para atender a sus hijos.
- IX. En caso de incapacidad del trabajador, previa constancia de la institución de seguridad social a la que se encuentra afiliado, el Ayuntamiento cubrirá el salario completo de los días en que se encuentre incapacitado.
- X. Las enfermedades no profesionales serán pagadas únicamente por la institución de seguridad social a la que los trabajadores se encuentren afiliados.
- XI. Pago mensual de quinquenios:
- | | |
|-------------------------------|-----------|
| 1. Por cinco años | \$ 237.13 |
| 2. Por diez años | \$ 316.56 |
| 3. Por quince años | \$ 475.42 |
| 4. Por veinte años | \$ 792.00 |
| 5. Por veinticinco años o más | \$ 949.68 |
- XII. El ayuntamiento otorgara ayuda escolar anual a los hijos de los trabajadores, mismas que se pagarán en la primera quincena del mes de agosto de cada año por montos que a continuación se detalla:
- | | |
|----------------|-----------|
| 1. Preescolar | \$ 337.90 |
| 2. Primaria | \$ 506.24 |
| 3. Secundaria | \$ 674.60 |
| 4. Bachilleres | \$ 841.48 |
| 5. Universidad | \$ 946.56 |
- XIII. Los trabajadores a quienes se les otorgue la ayuda escolar, recibirán esta ayuda por cada nivel de estudios, descartando guarderías no considerando el número de hijos que tenga el trabajador.
- XIV. Becas mensuales para los hijos de los trabajadores, de nivel Primaria, secundaria, preparatoria y nivel Superior, a pagar dos días después del termino de cada mes, comprobable con la constancia que otorgue la Secretaria Estatal de Educación Publica, de acuerdo como a continuación de detalla:
- | | |
|-------------------------------|-----------|
| 1. Primaria | \$ 302.82 |
| 2. Secundaria | \$ 378.5 |
| 3. Preparatoria o equivalente | \$ 473.80 |
| 4. Universidad o equivalente | \$ 504.70 |
- XV. Los trabajadores sindicalizados que paguen su impuesto predial en los meses de enero a marzo de cada año, de su casa habitación o terreno, tendrán un subsidio total del 50%, previa comprobación de propiedad del predio en cuestión.
- XVI. El trabajador que por naturaleza laboral tenga asignado algún vehículo oficial, tendrá derecho de exento de pago de su licencia de conducir, a los demás trabajadores sindicalizados les corresponderá el 50% de descuento.

- XVII. Bono anual de \$ 405.82 para cada trabajador, por el día del burócrata.
- XVIII. El bono trienal para cada trabajador de base, dependerá de las buenas relaciones y el presupuesto final de la administración.
- XIX. Los días 31 de cada mes serán pagados en las quincenas que corresponda, siempre y cuando el empleado lo trabaje.
- XX. Fondo de ahorro con la aportación quincenal del 11% del salario del trabajador y un porcentaje igual por parte del Ayuntamiento, pagaderos en la primera quincena de diciembre de cada año.
- XXI. Las prestaciones se revisarán e incrementarán cuando menos una vez al año en porcentajes que ambas partes acuerden.
- XXII. Incentivo de \$ 500.00 para cada madre trabajadora que se hará efectivo en 10 de mayo de cada año.
- XXIII. Pago de estímulo anual de \$ 7,717.50 que se dividirán entre todas las secretarías, incluyendo a las ejecutivas.
- XXIV. Se establecen 10 estímulos mensuales de \$ 100.00 cada uno por productividad para los trabajadores que la Comisión Mixta de Estímulos y Recompensas determine.
- XXV. Pago de días económicos no disfrutados, en la primera quincena de diciembre de cada año conforme a la relación determinada por el Departamento de Recursos Humanos y el Sindicato.
- XXVI. Becas mensuales para los trabajadores que se encuentran cursando estudios de nivel Secundaria, Bachillerato y Universidad o Equivalente, a pagar dos días después del término de cada mes, de acuerdo como a continuación se detalla:
 - 1. Secundaria \$ 412.00
 - 2. Bachillerato \$ 496.46
 - 3. Universidad o Equivalente \$ 566.50

ARTICULO 65.- la antigüedad que tengan los trabajadores en el Servicio Civil Municipal, es un derecho que será respetado por el Ayuntamiento, la antigüedad de computará de conformidad con los Artículos 3 y 19 de éstas Condiciones Generales de Trabajo; cuando el trabajador adquiera su inamovilidad.

ARTÍCULO 66.- El Ayuntamiento otorgará a los trabajadores cuando sean comisionados fuera de la cabecera municipal de Felipe Carrillo Puerto, los viáticos necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 67.- El Ayuntamiento deberá promover reuniones de convivencia entre sus trabajadores para el beneficio de las buenas relaciones que deben existir entre ambas partes.

Concretamente se establece que los días de convivencia serán los requisitos:

- I. Seis de Enero para los hijos de los trabajadores menores de 10 años.
- II. Diez de Mayo para las madres trabajadoras sindicalizadas al servicio del Ayuntamiento.

- III. Doce de Junio para los trabajadores sindicalizados del Ayuntamiento, en conmemoración al día del Burócrata.
- IV. Diecisiete de Diciembre para los trabajadores sindicalizados del Ayuntamiento.
- V. Sera convivencia obligatoria igual el día de las Secretarías.

A demás el Ayuntamiento obsequiara regalos en cada uno de estos eventos para los trabajadores, trabajadoras, madres, secretarías y para sus hijos, así mismo el Sindicato deberá coordinarse y colaborar con el Ayuntamiento para la organización de los eventos.

El Ayuntamiento otorgara un día de asueto al trabajador Sindicalizado por el día de su cumpleaños.

Con la finalidad de recaudar fondos para la Agrupación Sindical, el Ayuntamiento otorgara el derecho al Sindicato de celebrar los bailes de los días 14 de Febrero, 15 de Septiembre, 20 de Noviembre y 31 de Diciembre de cada año, en el parque público Ignacio Zaragoza de esta ciudad, en los cuales el Ayuntamiento costeará el conjunto musical respectivo.

CAPITULO XI

DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

ARTÍCULO 68.- Serán los días de descanso obligatorios:

- I. 01 de Enero
- II. 05 de Febrero
- III. 21 de Marzo
- IV. 05 de Abril de cada seis años, cuando corresponda a la transición del Poder Ejecutivo del Estado.
- V. 01 de Mayo
- VI. 05 de Mayo
- VII. 10 de Mayo (únicamente para las madres trabajadoras)
- VIII. 12 de Junio
- IX. El día de las Secretarías (únicamente para ellas)
- X. 16 de Septiembre
- XI. 20 de Noviembre
- XII. 01 de Diciembre de cada seis años
- XIII. 25 de Diciembre
- XIV. También serán días de descanso obligatorio los días de carnaval, dos días de semana santa y dos días por los Fieles difuntos.
- XV. El Día del Padre (se aplica el Lunes inmediato)

ARTÍCULO 69.- Las mujeres disfrutaran del pago del salario íntegro de cuatro semanas de descanso antes de la fecha aproximada del parto y ocho semanas después del mismo.

- I. En el caso del que el parto se adelante, la trabajadora disfrutara de los días completamente de la incapacidad.
- II. Durante el periodo de lactancia tendrá derecho a dos periodos extraordinarios de descanso por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos, a partir del término de su licencia y hasta cubrir seis meses.
- III. En el caso de los padres, se les otorgara tres días hábiles de permiso para apoyar a su cónyuge en los primeros días del parto.

ARTÍCULO 70.- Se crea el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) con un 2% sobre el salario del trabajador.

- I. Los trabajadores tendrán derecho a que se les haga entrega de los comprobantes de las aportaciones que haga el Ayuntamiento al Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR).

ARTÍCULO 71.- Los trabajadores de base que tengan seis meses consecutivos de servicios en el Ayuntamiento, disfrutaran anualmente de dos periodos vacacionales, de Diez días hábiles cada uno, con goce de sueldo íntegro, con el pago correspondiente de la prima vacacional.

ARTICULO 72.- Cuando un trabajador no pudiese hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados por necesidades de servicio, disfrutara de ellas dentro de los quince días siguiente a la fecha que haya desaparecido la causa que le impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en periodo de vacaciones tendrán derecho a doble pago de salario.

ARTICULO 73.- El Trabajador a través del Sindicato, podrá solicitar permisos económicos para faltar a sus labores con el fin de atender asuntos personales, el Secretario de Administración Pública Municipal es el funcionario facultado para conceder licencias económicas con goce de sueldo hasta por tres días al mes, sin excederse de diez días en un año a un mismo empleado, cuando exista motivo de urgencia para el interesado estos permisos únicamente se comunicaran al Secretario de Administración Pública Municipal, solo el Presidente Municipal podrá conceder licencias por lapso mayores, sin goce de sueldo, bajo las siguientes bases.

- I. Hasta por tres meses, a los trabajadores que tengan como mínimo dos años de antigüedad.
- II. De tres a seis meses, a los trabajadores que tengan como mínimo cinco años, pero menos de 10 años de antigüedad.
- III. De seis meses, a un año los que tengan Diez años o más de antigüedad.

ARTÍCULO 74.- El Ayuntamiento deberá conceder a propuesta del Secretario General del Sindicato licencias con goce de sueldo, por tiempo indefinido, afín de que el trabajador desempeñe cargos sindicales dentro de la Federación Estatal o Nacional de Sindicatos al Servicio de los Trabajadores de los Ayuntamientos.

El Ayuntamiento concederá licencias, sin goce de sueldo, a los trabajadores que sean promovidos a cargos de elección popular.

ARTÍCULO 75.- En el caso de fallecimiento de un familiar directo del primer grado (padres, cónyuge o hijos) se otorgará al trabajador tres días naturales a partir de la fecha de fallecimiento, cuando este ocurra en el Municipio y ocho días naturales a partir de la fecha de fallecimiento, cuando esto ocurriese fuera del municipio.

ARTÍCULO 76.- Los trabajadores que requieran una licencia por más de tres días deberán presentar previamente una solicitud ante el Sindicato acompañada de la información y documentación que el caso requiera para que este a su vez la gestione ante la Secretaría de Administración Pública Municipal; las licencias que se concedan en los términos de los Artículos anteriores se computarán como tiempo efectivo de servicio para efectos escalafonarios. No se podrá conceder otra licencia sin haber laborado un mínimo de treinta días a partir de la fecha de reincorporación.

CAPITULO XII

CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

ARTÍCULO 77.- La capacitación es el proceso de comunicación que permite al trabajador recibir conocimientos, modificar actitudes e incrementar sus habilidades a fin de desarrollar de manera más eficaz y eficiente las labores que competen.

ARTÍCULO 78.- El adiestramiento es el proceso destinado a desarrollar las habilidades y destrezas del trabajador, permitiéndole desarrollar su trabajo en mejores condiciones, seguridad y eficiencia.

ARTÍCULO 79.- El Ayuntamiento tomando en cuenta los puntos de vista y solicitudes de la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento, proporcionará a sus trabajadores cursos, talleres y conferencias, que le permitan actualizar sus conocimientos y prevenir riesgos de trabajo, propiciar su desarrollo personal e incrementar su productividad.

ARTÍCULO 80.- La Capacitación y adiestramiento deberá impartirse al trabajador durante las horas de su jornada de trabajo, y podrá realizarse dentro de las dependencias municipales o fuera de ellas, por conducto del personal propio de instructores especializados en áreas de que se trate, de acuerdo al Capítulo III, BIS del Artículo 153 E, de la Ley Federal de Trabajo, y se extenderá al trabajador una constancia de participación y se enviara una copia de ella a la Secretaría de Administración Pública Municipal para su expediente.

ARTÍCULO 81.- Los trabajadores están obligados a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupos y demás actividades que forman parte del proceso de capacitación y adiestramiento.
- II. Atender las indicaciones de las personas que la imparten y cumplir con los programas respectivos.
- III. Presentar cuando proceda los exámenes y pruebas de evaluación de conocimientos y aptitudes que sean requeridos.

ARTÍCULO 82.- La Comisión Mixta de Admisión y Escalafón y la de Estímulos y Recompensas, tomarán en cuenta la asistencia de los trabajadores a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando tengan que evaluar el expediente de cuales quiera de ellos para efectos escalafonarios y estímulos y recompensas.

CAPITULO XIII

PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ARTICULO 83.- La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene investigará las condiciones en que se encuentran los edificios y locales de los centros de trabajo, con objeto de verificar que se prevengan los riesgos de incendios, que estén en funcionamiento los dispositivos de seguridad; en caso de instalaciones eléctricas y que las sustancias tóxicas o inflamables estén almacenadas en condiciones que eviten posibles intoxicaciones.

ARTICULO 84.- Cuando por razones propias de sus funciones el trabajador deba realizar labores insalubres o peligrosas, tendrá derecho a recibir un entrenamiento que le permita prevenir los riesgos y evitar enfermedades profesionales, el Ayuntamiento tendrá la obligación en estos casos de dotar al trabajador el equipo y herramientas necesarias para ello.

ARTICULO 85.- Todos los trabajadores del Ayuntamiento, en especial aquellos adscritos al área de Servicios Públicos Municipales: áreas de Recolección, Limpia, Rastro, Bacheo y Electrificación, tendrán derecho a que se les apliquen cuando menos cada seis meses los servicios preventivos de medicina del trabajo, incluyendo análisis clínicos de laboratorio y caja torácica con el objeto de detectar los siguientes:

- I. Determinar las condiciones de salud de los trabajadores con el fin de promover su mejoría.
- II. Detección de las manifestaciones iniciales de las enfermedades de los empleados, con el fin de promover su avance, sus complicaciones y secuelas.
- III. Administración de los medicamentos y materiales de curación necesarios para los primeros auxilios, incluyendo el adiestramiento de quien los suministra.
- IV. Investigación de las causas productoras de accidentes y enfermedades de los trabajadores del Ayuntamiento.

ARTICULO 86.- El Ayuntamiento estará obligado a mantener en perfecto estado de higiene y funcionamiento, las instalaciones sanitarias de los locales y edificios municipales y eliminar los desperdicios de basura de tal manera que no afecten la salud de los trabajadores, de igual forma las instalaciones y lugares de trabajo deberán ser aseados cuando menos cada 24 horas.

ARTICULO 86 BIS.- El Ayuntamiento promoverá la construcción de un área con regaderas y lockers, para el aseo personal de los trabajadores de Servicios Públicos Municipales; en el Edificio o Predio que previamente de común acuerdo con el Sindicato se señale.

ARTICULO 87.- En caso de que un trabajador se involucre directamente dentro o fuera de la jornada laboral en algún accidente automovilístico, el Ayuntamiento se compromete a sufragar los gastos que ocasionen con motivo de la reparación del daño, siempre y cuando el vehículo sea propiedad del H. Ayuntamiento y el trabajador se encuentre comisionado.

- A) No se aplicara esta disposición cuando el trabajador se encuentre previa comprobación del hecho, en cualquier grado de intoxicación alcohólica o bajo la influencia de enervantes.
- B) El Ayuntamiento asegurara los vehículos que tienen bajo su servicio en todos los departamentos y dependencias.
- C) Cuando en un accidente resulte responsable el chofer del vehículo del Ayuntamiento, se pagara el deducible correspondiente al seguro del vehículo.
- D) El Ayuntamiento para tal efecto expedirá previamente los oficios de comisión y suministración de viáticos correspondientes.

CAPITULO XIV

COMISIÓN MIXTA DE ADMISIÓN Y ESCALAFÓN

ARTICULO 88.- Se entiende por Escalafón, el sistema organizado conforme a bases establecidas para efectuar promociones de ascenso, permutas y en general todo movimiento relacionado al personal de base del Ayuntamiento.

ARTICULO 89.- Tienen derecho a participar en los concursos para ser ascendidos todos los trabajadores de base con un mínimo de seis meses en la plaza del grado inmediato inferior.

ARTICULO 90.- Son factores escalafonarios: los conocimientos, las aptitudes, la disciplina, la puntualidad, la experiencia y la antigüedad que tengan los trabajadores de prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 91.- Las Vacantes se otorgaran a los trabajadores de categoría inmediata inferior, que acrediten mejores derechos en la valoración y calificación de los factores escalafonarios. En la igualdad de condiciones tendrá prioridad el trabajador que acredite ser única fuente de ingreso de su familia o cuando existan varios en esta situación, se preferirá al trabajador que demuestre mayor tiempo de servicio prestado en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 92.- La Secretaria de Administración Pública Municipal, mediante oficio comunicara a la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, las vacantes que se presenten, dentro de los diez días siguientes en que se dicte el aviso de baja voluntaria o involuntaria o por fallecimiento de algún trabajador.

ARTÍCULO 93.- Las vacantes pueden ser:

- I. Definitivas, cuando se originen por la terminación de la relación laboral entre el Ayuntamiento y uno de sus trabajadores como consecuencia de una baja, fallecimiento, expulsión o renuncia al Sindicato.
- II. Temporales, cuando se originen en bajas provisionales por licencias mayores de seis meses en plazas definitivas, que se deriven de alguna licencia sin goce de sueldo.
- III. Interinas, cuando se originen en bajas temporales por licencias menores de seis meses.

ARTÍCULO 94.- Las vacantes definitivas y temporales en plazas de base se cubrirán por riguroso escalafón. Cuando se trate de vacantes interinas no se moverá el escalafón y el Ayuntamiento nombrará y moverá libremente al empleado que deba cubrirla.

ARTICULO 95.- Cuando la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón tenga conocimiento de las vacantes, procederá a convocar a un concurso en el que podrán participar los trabajadores de categoría inmediata inferior. El concurso se dará a conocer mediante circulares o boletines que se fijan en lugares visibles de los centros de trabajo del Ayuntamiento.

ARTICULO 96.- Las convocatorias deberán señalar requisitos, plazos para presentar solicitudes y en general todos los datos relativos al concurso que determinara la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón.

ARTICULO 97.- En la fecha señalada para el concurso por la Comisión Mixta, analizara los documentos y constancias presentadas por los trabajadores, calificaran los factores escalafonarios y someterá a los aspirantes a las pruebas que considere necesarias.)

ARTICULO 98.- La vacante será otorgada al trabajador que obtenga la más alta calificación en la evaluación que realice la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón y deberá desarrollar las funciones de dicha vacante em el lugar y con las responsabilidades de esta.

ARTICULO 99.- Los trabajadores que asciendan y ocupen una vacante provisional serán nombrados también con carácter provisional, de tal modo que si regresa al servicio quien disfrute de la licencia, automáticamente se correrá en forma inversa el escalafón y el trabajador provisional de la última categoría correspondiente, dejara de prestar sus servicios son responsabilidad para el titular.

ARTICULO 100.- Un trabajador de base podrá ser ascendido a un puesto de confianza, pero en ese caso mientras conserve ésta categoría, quedará en suspenso todos sus derechos y

prerrogativas que como sindicalizado tuviere conforme a la Ley. En este caso el ascendido deberá solicitar por escrito la licencia sindical correspondiente.

Corrido el escalafón respectivo, tendrá en todo caso carácter de trabajador interino. Si el trabajador ascendido a un puesto de confianza vuelve al de base de que hubiere sido promovido, automáticamente se correrá en forma inversa el escalafón y el trabajador interino dejara de prestar sus servicios, sin responsabilidad para el Ayuntamiento.

El individuo que como consecuencia de un ascenso de esta naturaleza, sea designado para ocupar la vacante correspondiente, una vez corrido el escalafón respectivo, tendrá en todo caso carácter de trabajador interino. Si el trabajador ascendido a un puesto de confianza vuelve al de base de que hubiere sido promovido, automáticamente se correrá en forma inversa el escalafón y el trabajador interino dejara de prestar sus servicios, sin responsabilidad para el Ayuntamiento.

Cuando el trabajador de confianza regrese a su base, percibirá el sueldo y prestaciones que corresponden a su plaza de base.

ARTÍCULO 101.- La Comisión Mixta de Admisión y Escalafón tendrá la obligación de comunicar de inmediato su dictamen a la Secretaría de Administración Pública Municipal, indicando el resultado del concurso cuales quiera que sea al tipo de vacantes que hayan cubierto.

ARTÍCULO 102.- Las permutas entre los trabajadores del Ayuntamiento que tengan la misma categoría y sueldo deberán producirse a solicitud de los mismos empleados.

ARTÍCULO 103.- Las solicitudes de permuta deberán someterse a consideración de la Comisión Mixta de Admisión y Escalafón, acompañado de los siguientes documentos:

- I. Nombre , categoría, sueldo, adscripción y consentimiento de los interesados
- II. Justificación o razones que apoyen la solicitud
- III. Conformidad de los jefes inmediatos superiores, de los interesados de la Secretaría de Administración Pública y el Sindicato.

ARTÍCULO 104.- La Comisión Mixta de Admisión y Escalafón evaluará y aprobará en su caso la solicitud, siempre y cuando los solicitantes posean las condiciones requeridas para el desempeño de las plazas permutadas. Demandar por indemnización

ARTÍCULO 105.- Si por necesidades de servicio, o por modificaciones en la organización del nuevo sistema de trabajo plenamente comprobable, se requiere cambiar de adscripción al trabajador y reubicarlo en otra Dependencia Municipal, se solicitará previamente el acuerdo del Sindicato y el trabajador mismo, en caso de que no le otorguen y de ser imposible que permanezca en su plaza original, el trabajador tendrá el derecho de decidir

por indemnización prevista en la Ley Federal del Trabajo, o demandar por intervención del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

ARTICULO 106.- El cambio de adscripción de los trabajadores, no implicara en ningún caso la disminución de salarios y prestaciones, que ya se encuentran percibiendo ni alteración alguna en sus derechos laborales.

CAPITULO XV

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 107.- El incumplimiento por parte de los trabajadores de las normas contenidas en estas Condiciones Generales de Trabajo, o de cualquiera de las disposiciones laborales vigentes será objeto de medidas disciplinarias que puedan consistir en;

- I. Amonestación verbal
- II. Extrañamiento por escrito
- III. Suspensión temporal de los efectos del nombramiento por tres o siete días
- IV. Suspensión definitiva de la relación laboral.

ARTÍCULO 108.- La amonestación verbal es una llamada de atención hecha por el superior del trabajador, cuando considere que ha incurrido en una conducta inconveniente para la buena marcha de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 109.- El extrañamiento por escrito tendrá lugar cuando considere el inmediato superior del trabajador que se han infligido disposiciones expresas de este ordenamiento. Que no están desempeñando las labores con intensidad y esmero apropiado o bien que el trabajador no se esté sometiendo a la dirección e indicaciones de sus jefes, enviándose copia, al Sindicato y al expediente del trabajador.

ARTICULO 110.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento traerá como consecuencia la prohibición para el trabajador de prestar sus servicios en el Ayuntamiento, y eximirá a este ultimo de cubrir los salarios que corresponden a los días en que el trabajador este suspendido.

ARTÍCULO 111.- La suspensión definitiva de la relación laboral, significa que concluyen los efectos del nombramiento. Esta suspensión podrá ser decretada directamente por el Ayuntamiento sin responsabilidad para el mismo, en los casos que señala el Artículo 119 de este ordenamiento y como consecuencia de una resolución del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje en los siguientes:

- I. Cuando el trabajador incurra en faltas de propiedad y honradez o en los casos de violencia, amagos, injurias y malos tratos contra su jefe, compañeros o contra familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.

- II. Por destruir intencionalmente, edificios, obras, maquinaria, documentos, instrumentos, materia prima y demás objetos relacionados con el trabajo.
- III. Por cometer actos inmorales durante el trabajo
- IV. Por comprometer con su imprudencia, descuidos o negligencia, la seguridad de la dependencia, oficina o taller donde preste su servicio o de las personas que ahí laboran.
- V. Por revelar los asuntos reservados de que tuviere conocimiento como motivo de su trabajo.
- VI. Por concurrir al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o enervante.
- VII. Por incumplimiento reiterado de estas Condiciones Generales de Trabajo.

ARTÍCULO 112.- En los casos a que se refiere el Artículo anterior, el trabajador podrá desde luego ser suspendido de su trabajo o bien removido a una oficina distinta de aquella, en lo que el caso sea resuelto en definitiva por el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje.

Si el tribunal resuelve que fue injustificada la suspensión, el trabajador tendrá derecho al pago de los salarios caídos y a su reinstalación en su centro de trabajo original.

ARTÍCULO 113.- La amonestación verbal, el extrañamiento por escrito y la suspensión temporal, son medidas disciplinarias cuya aplicación se hará bajo las responsabilidades del inmediato superior del trabajador, quien al hacerlo tomara en cuenta los siguientes criterios:

- I. La experiencia que tenga el trabajador en el desempeño de las funciones que le competen.
- II. La antigüedad del trabajador en el Servicio Municipal.
- III. La intencionalidad del trabajador en la comisión de la falta que se le imputa.
- IV. La frecuencia con la que el trabajador incurra en el incumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo.
- V. La acumulación de tres extrañamientos por escrito, implicara el descuento de un día de salario.
- VI. La opinión del Sindicato.

ARTÍCULO 114.- Se aplicara una suspensión temporal de tres días

- I. Al trabajador que se niegue a usar la ropa, equipo o herramienta de trabajo proporcionado por el Ayuntamiento.
- II. Al trabajador que sin autorización de su jefe inmediato penetre a la oficina fuera de las horas de labores.
- III. Por hacer mal uso de los teléfonos.
- IV. Por abandonar su puesto en horas de labores sin autorización de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 115.- Se aplicara una suspensión temporal de siete días:

- I. Al trabajador que sin orden superior, permita a personas no autorizadas, manejar los aparatos, maquinarias o vehiculos que estén bajo su cuidado o resguardo.
- II. Al trabajador que firme por otro la lista de asistencia o que marque una tarjeta de asistencia que no le corresponde, o bien permita que otro lo haga por él.

ARTÍCULO 116.- El procedimiento que deberá seguirse para la imposición del extrañamiento por escrito o de la suspensión temporal es la siguiente:

El inmediato superior procederá a levantar acta administrativa con la intervención del trabajador y un representante sindical, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y las de los testigos de cargo y descargo que se propongan, la que firmara por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador y otra al representante sindical y se le enviara copia al Secretario de Administración Publica Municipal, con el objeto de que conste en su expediente.

ARTICULO 116 BIS.- Si a juicio del titular de la Dependencia procede demandar ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, la terminación de los efectos del nombramiento del trabajador, a la demanda se acompañaran, como instrumentos base de la acción, el acta administrativa y los documentos que, al formularse ésta, se haya agregado a la misma.

ARTICULO 117.- En caso de existir alguna inconformidad, ya sea del trabajador o del representante sindical, por la medida disciplinaria impuesta deberá presentarse y dirigirse ante la Comisión Mixta de Relaciones Laborales, la cual resolverá en definitiva la fase conciliatoria o en su defecto solicitara la intervención del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, para que este determine lo que por derecho corresponda.

CAPITULO XVI

SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACION LABORAL

ARTÍCULO 118.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador, no significa el cese del mismo, son causas de suspensión temporal las siguientes:

- I. La incapacidad temporal del trabajador ocasionada por accidentes o enfermedades derivadas de un riesgo de trabajo.
- II. La circunstancias de contraer una enfermedad contagiosa que implique un peligro para las personas que laboren con él.
- III. El arresto del trabajador impuesto por la autoridad judicial o administrativa.
- IV. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencias absolutas.

Para el caso de la Fracción II, el H. Ayuntamiento sufragara todos los gastos que implique la curación de dicha enfermedad.

ARTÍCULO 119.- Ningún trabajador podrá ser cesado sino por causa justificada. En tal virtud, solo se podrá dar por terminado los efectos del nombramiento o la relación laboral sin responsabilidad para el Ayuntamiento en los siguientes casos:

- I. Por haber presentado el trabajador, certificados, documentos o referencias falsas que le atribuyan capacidades, aptitudes y conocimientos de los que carezca.
- II. Por renuncia, abandono de empleo, por efectuar acciones que pongan en peligro bienes del Ayuntamiento o que cause la suspensión o prestación de los servicios municipales o bien ponga en peligro la salud o la vida de las personas previa comprobación de los hechos.
- III. Por mutuo consentimientos de la partes.
- IV. Por la muerte del trabajador.
- V. Por incapacidad permanente física o mental del trabajador que lo inhabilite para el desempeño de sus labores, siempre y cuando, éstas no hayan sido ocasionadas por riesgo de trabajo.
- VI. Por faltas injustificadas del trabajador por amas de tres días consecutivos.
- VII. Por prisión del trabajador que sea resultado de una sentencia ejecutoria.
- VIII. Por resolución del Tribunal de Conciliación y Arbitraje en los casos que le sean sometidos, según lo dispone la Ley Laboral.
- IX. Por ocasionar daños a vehículos, propiedad del Ayuntamiento que se encuentre bajo responsabilidad y cuidado del trabajador, por conducirlos en estado de ebriedad.
- X. En el caso de las Fracciones anteriores el Sindicato tendrá el derecho en todo caso de aportar en defensa, pruebas de descargo cuando las circunstancias así lo requieran.

ARTÍCULO 120.- Se podrá dar por terminada la Relación Laboral sin responsabilidad para el trabajador:

- I. Cuando los Jefes, Directores o Funcionarios del Ayuntamiento incurran dentro del servicio, en faltas de probidad y honradez, actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos al trabajador, su cónyuge, padres, hijos y hermanos.
- II. Cuando el trabajador no reciba su salario correspondiente en los términos o fechas establecidas por estas Condiciones Generales de Trabajo.
- III. Cuando exista un peligro grave para la seguridad del trabajador, ya sea por carecer de condiciones higiénicas en el lugar de trabajo, o porque no se cumplan las medidas preventivas y de seguridad previstas en este ordenamiento, previo dictamen de las comisiones respectivas.
- IV. En los casos de las Fracciones de este Artículo, el trabajador podrá separarse de su trabajo dentro de los treinta días siguientes a la fecha que se realicen los supuestos antes mencionados, y tendrá derecho desde luego a demandar la intervención a través del Sindicato, del Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje para que éste determine lo que por derecho corresponde.

CAPITULO 121.- Son también causas de la suspensión temporal y definitiva de la Relación Laboral, las establecidas en los Artículos 111, 114 y 115 de este ordenamiento, por reincidencias previamente comprobadas.

CAPITULO XVII

INDEMNIZACIONES

ARTÍCULO 122.- El trabajador deberá ser indemnizado por la institución de Seguridad Social a la que se encuentre afiliado, en los siguientes casos, siempre y cuando se cumplan los supuestos de la legislación respectiva:

- I. Por accidentes o por riesgos de trabajo, reciba una pensión por invalidez.
- II. Por vejez o cesantía tendrán derecho a una jubilación de acuerdo a lo que la ley establece. Si en términos adversos el trabajador afectado en su antigüedad laboral por la fecha de inscripción a algún régimen de seguridad social, el Ayuntamiento tendrá la obligación de seguir pagando al trabajador su salario y demás prestaciones que a su plaza de correspondan.
- III. En caso de muerte de algún trabajador, el Ayuntamiento otorgara a sus deudos una pensión por viudez o por orfandad independientemente de las prerrogativas establecidas en las Fracciones IV, V y VI del Artículo 64 de estas Condiciones Generales de Trabajo.

ARTÍCULO 123.- El trabajador tendrá derecho a ser indemnizado por el Ayuntamiento con el equivalente de tres meses de salario, veinte días por año trabajado y prima de antigüedad cuando corresponda, en los siguientes casos:

- I. Cuando se dé por terminado la Relación Laboral sin responsabilidad para el trabajador como lo previene el Artículo 120 de este ordenamiento.
- II. Cuando el Ayuntamiento demande ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje, la terminación de la Relación Laboral por causas imputables al trabajador, y el tribunal resuelva que dichas causas fueron debidamente comprobadas.

CAPITULO XVIII

ESTIMULOS Y RECOMPENSAS

ARTÍCULO 124.- Los empleados sindicalizados podrán obtener estímulos y recompensas por las siguientes razones, siendo otorgadas por el Presidente Municipal el 12 de Junio de cada año, de acuerdo al dictamen emitido por la Comisión Mixta de Estímulos y Recompensas.

ARTICULO 125.- Los empleados sindicalizados, que durante un año no cuenten con notas malas, ausencias injustificadas, retardos y habiendo cumplido con su responsabilidad, podrán ser puestos para ser empleados del año por su superior inmediato. Por lo cual recibirán cada uno de estos en forma de recompensa 10 días hábiles de descanso, 30 días de salario y Diploma correspondiente, lo que hará constar en su hoja de servicio, para futuro reconocimiento.

ARTICULO 126.- Los empleados sindicalizados que durante tres años o más hayan sido nombrados trabajadores del año, recibirán una cantidad en efectivo correspondiente a dos meses de salario íntegro y veinte días hábiles de descanso.

ARTICULO 127.- En consideración en los años de servicio, el Ayuntamiento otorgara a los trabajadores sindicalizados, diploma correspondiente y los siguientes estímulos:

- I. Por cinco años: \$ 1,963.50, Reconocimiento y cinco días hábiles.
- II. Por diez años: \$ 3, 696.00, Reconocimiento y siete días hábiles.
- III. Por quince años \$ 5,428.50, Reconocimiento y diez días hábiles.
- IV. Por veinte años \$ 7,365.60, Reconocimiento y doce días hábiles.
- V. Por veinticinco años \$ 8, 893.50, Reconocimiento y quince días hábiles.
- VI. Por veintiocho años \$ 15,000.00, Reconocimiento y constancia de jubilación.

TRANSISTORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Estas **Condiciones Generales de Trabajo** entran en vigor a partir del día 12 de junio del 2012, independientemente del día de su registro ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Quintana Roo.

ARTICULO SEGUNDO.- A partir del inicio de la vigencia de este ordenamiento, el ayuntamiento y el Sindicato deberán en un plazo perentorio de noventa días, integrar las Comisiones Mixtas que se establecen en el Capítulo V de estas **Condiciones Generales de Trabajo**.

ARTICULO TERCERO.- En tanto se integren las Comisiones Mixtas señaladas en el Capítulo V de estas **Condiciones Generales de Trabajo**, el Secretario General del Sindicato y el Secretario de Administración Pública Municipal se erigirán como representantes de las comisiones y asumirán las funciones inherentes a cada una de las mismas.

ARTICULO CUARTO.- En un plazo de noventa días a partir de la firma de este ordenamiento, el Ayuntamiento se compromete a imprimir un folleto que contenga una transcripción de estas **Condiciones Generales de Trabajo**, así como entregar al Sindicato los ejemplares para que este los distribuya oportunamente entre todos sus agremiados.

Estas **Condiciones Generales de Trabajo** se firmaran por triplicado en la Ciudad de Felipe Carrillo Puerto, Estado de Quintana Roo, el día 12 de Junio del año 2012.

Las partes firmantes, conservaran un ejemplar cada una y otra se remitirá al Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Quintana Roo para su registro, en cumplimiento a la Fracción V del Artículo 131 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organizaciones Descentralizados del Estado de Quintana Roo.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE FELIPE
CARRILLO PUERTO

SECRETARIO GENERAL DEL SUTSAFCP

PROF. SEBASTIAN UC YAM

C. JOSÉ ARMANDO REYES HERNÁNDEZ

SINDICO MUNICIPAL

EL SECRETARIO DEL INTERIOR Y
ACCION POLITICA

C. PEDRO CANTE YAMA

C. MANUEL ANTONIO MUKUL NOH

SRIIO. DE ADMINISTRACION PUBLICA
MUNICIPAL

PRESIDENTE DE LA COMISION DE
JUSTICIA Y VIGILANCIA

LIC. ELIAS LOPEZ PEREZ

SECRETARIA DE
ADMINISTRACION

C. PABLO MARCELO PACAB POOT

SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPAL

FELIPE CARRILLO PUERTO
2011-2013

PRESIDENTE DE LA COMISION DE
HACIENDA

LIC. MARCELINO CRUZ CANUL

C. AGUSTIN VELÁZQUEZ LÓPEZ