

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO
QUE REGIRÁN AL H. AYUNTAMIENTO
DE PALIZADA**

PRESENTACIÓN

POR ACUERDO DEL LIC. JAVIER ZAVALA BALLONA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE PALIZADA, Y DE CONFORMIDAD CON EL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES, MUNICIPIOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE CAMPECHE; Y LA SECCIÓN SINDICAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PALIZADA, REPRESENTADA POR LOS CC. SECRETARIOS GENERALES LIC. SALVADOR BARAHONA GONZÁLEZ Y C. JOSE ANTONIO SOLIS BENITEZ, RESPECTIVAMENTE, CELEBRAN EL PRESENTE CONVENIO QUE ESTABLECE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO QUE REGIRAN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO Y SUS SERVIDORES PUBLICOS, CONFORME A LO PRECEPTUADO EN LOS ARTÍCULOS 85, 86, 87, 88 Y 89 DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES, MUNICIPIOS E INTITUCIONES DESCENTRALIZADAS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

PARA QUE EL PROPÓSITO DE ESTAS CONDICIONES SE LOGRE, CONVIENE EXPRESAR QUE NO ES DE CARÁCTER DEFINITIVO TODA VEZ QUE LA MODERNIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, OBLIGA A SU PERMANENTE REVISIÓN Y ADECUACIÓN PARA MANTENERLO ACTUALIZADO ACORDE A LA DINÁMICA MISMA DEL TRABAJO.

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE PALIZADA REPRESENTADO POR EL LIC. JAVIER ZAVALA BALLONA, PRESIDENTE MUNICIPAL Y POR LA OTRA EL COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL DEL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES, MUNICIPIOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE CAMPECHE; REPRESENTADO POR EL LIC. SALVADOR BARAHONA GONZÁLEZ Y POR EL COMITÉ EJECUTIVO DE LA SECCIÓN SINDICAL DE LOS TRABAJADORES DE BASE DEL H. AYUNTAMIENTO DE PALIZADA REPRESENTADO POR EL C. JOSE ANTONIO SOLIS BENITEZ; A FIN DE QUE SE ADOPTEN MEDIDAS, ESTABLEZCAN PROCEDIMIENTOS Y REGULEN DE UNA MANERA ESPECIFICA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL EN LA MODALIDAD DEL SERVICIO PUBLICO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento tiene por objeto fijar las Condiciones Generales de Trabajo, en el H. Ayuntamiento de Palizada con fundamento en lo dispuesto por los Artículos del 85 al 89 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche, las que son de observancia obligatoria para el H. Ayuntamiento de Palizada y sus trabajadores de Base.

Artículo 2º En las presentes Condiciones Generales de Trabajo serán designados:

- I. El H. Ayuntamiento de Palizada como el "H. Ayuntamiento"
- II. La Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche, como "Ley"
- III. Las Condiciones Generales de Trabajo, como las "Condiciones"
- IV. Las Secretarías, Subsecretarías, Coordinaciones, Direcciones, Departamentos, Contraloría, y sus Instituciones Descentralizadas, como "Unidades Administrativas"

Artículo 3º Las relaciones Jurídicas de Trabajo entre el Titular del H. Ayuntamiento y sus Trabajadores, se regirán por los siguientes ordenamientos:

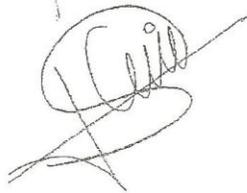
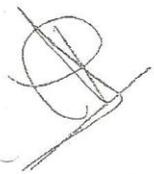
- I. Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.
- II. Las presentes Condiciones.

Artículo 4º Para ingresar al Servicio Público los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Tener como mínimo 16 años de edad, previa autorización escrita por sus padres, tutores o de inspectores del trabajo, los menores de 16 años y mayores de 14 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. Gozar de buena salud y comprobar que se posee capacidad para el desempeño del Trabajo.
- IV. Someterse a exámenes establecidos por el H. Ayuntamiento y ser aprobado en todo.
- V. Comprobar que tiene antecedentes de buena conducta y presentar certificado de antecedentes no penales.
- VI. En su caso, demostrar haber cumplido o que se está cumpliendo con el Servicio Militar Nacional.

Los requisitos anteriores deberán comprobarse con los documentos correspondientes o con los idóneos que el H. Ayuntamiento, estime pertinente y conforme al procedimiento que se fija a través del instructivo respectivo.



CAPITULO II

DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 5° Nombramiento es el acto en virtud del cual se formaliza la relación jurídica laboral entre el H. Ayuntamiento y el trabajador y por el que se obliga al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley y en las presentes Condiciones.

Artículo 6° A todo Trabajador debe expedírsele el nombramiento respectivo de comisión correspondiente, en consecuencia se **prohíbe el ingreso con carácter de meritorios**; aquellos que violen estas disposiciones, se harán acreedores a las sanciones correspondientes, sin perjuicio de las denuncias que formulen en su contra.

Artículo 7° Todo nombramiento debe contener los datos, a que se refiere el Artículo 17 de la Ley.

Artículo 8° Un nombramiento es definitivo, provisional, por tiempo fijo o para obra determinada, de acuerdo con las definiciones siguientes; y suspensión se hará conforme a los movimientos escalafonarios que procedan.

- 
- a) Es definitivo el que se expide conforme al proceso escalafonario respectivo para cubrir puestos permanentes por plazas vacantes o de nueva creación, o plazas vacantes de jubilados o pensionados.
 - b) Es provisional cuando se expide conforme al proceso escalafonario respectivo a un trabajador que debe ocupar una vacante temporal.
 - c) Es interino cuando se expide a Trabajadores que ocupen vacantes temporales que no excedan de seis meses.
 - d) En los nombramientos que se expidan para los Trabajadores a tiempo fijo u obra determinada deberá especificarse estas circunstancias.



Artículo 9° Las Plazas de última categoría disponibles serán cubiertas por el H. Ayuntamiento de común acuerdo con el Sindicato y a petición del Secretario, Director o Jefe de la Unidad Administrativa correspondiente.



Artículo 10° Expedido un nombramiento el beneficiario deberá tomar posesión de su empleo dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se haya notificado su designación.

CAPITULO III

Artículo 11° Son causas de suspensión del nombramiento sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento.

- I. Que el trabajador contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él.
- II. La prisión preventiva del Trabajador seguida de sentencia absolutoria o el arresto de sentencia o el arresto impuesto por Autoridad Judicial o Administrativa.

Los Trabajadores que tengan encomendado manejo de fondos o bienes podrán ser suspendidos hasta por sesenta días por el Titular de la Dependencia respectiva, cuando apareciere alguna irregularidad en su gestión mientras se práctica la investigación o se resuelva lo que proceda.

Artículo 12° Para los efectos a que se refiere el último párrafo del Artículo que antecede, el manejador de fondos, valores, o bienes los entregará al suscrito que se designe o visitadores, inspectores o auditores que practiquen las investigaciones y el propio Trabajador queda obligado a concurrir normalmente a sus labores para hacer aclaraciones o explicaciones que exija la investigación y sin que se le prive de la percepción de su salario y emolumentos.

Si transcurridos el término de sesenta días naturales no se hace denuncia de hechos delictuosos atribuidos al Trabajador, se le reinstalará en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 13° Por cualquiera de las causas a que se refiere el Artículo 50 de la Ley, 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 testigos de cargo y de desahogo que se propongan, la que firmará por lo que en la diligencia intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al Trabajador y otra al representante Sindical.

Si a juicio del titular de la entidad procede demandar ante el tribunal de Conciliación y Arbitraje la terminación de los efectos del nombramiento del Trabajador, a la demanda se acompañará como instrumentos base de la acción el Acta Administrativa y los documentos que al formularse esta, se hayan agregado a la misma.

CAPITULO IV

DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 14° En los términos del Artículo 20 de la Ley, los Trabajadores de Base con inamovibles, el cambio de Funcionarios del H. Ayuntamiento no podrá afectar sus derechos y sólo podrá ser cesado por las causas a que se refiere el Artículo 49 de la Ley, en sus Fracciones IV y V.

Artículo 15° Procede la baja de un Trabajador sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento, cuando deje de asistir a sus labores sin causa justificada por más de tres días previa exhortación al Trabajador para que se presente a sus labores.

En este caso el superior inmediato del Trabajador levantará un Acta Administrativa con intervención del Trabajador afectado quien expondrá lo que a su derecho convenga y podrá aportar pruebas y los remitirá a la Oficialía Mayor, para los efectos que proceda.

Artículo 16° Para dictar la baja de un Trabajador por incapacidad permanente, física o mental será necesario que se emita el o los dictámenes médicos que la compruebe.

Artículo 17° Para decretar el cese con base en el Inciso C Fracc. V del Artículo 48 de la Ley se considerará falta comprobada en cumplimiento de las presentes Condiciones Generales de Trabajo en los casos siguientes:

I. Cuando se levanten cuatro Actas Administrativas consecutivas dentro de un plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha en que se levante la primera Acta. para hacer constar las inasistencias.

II. Cuando se levante un Acta para hacer constar que un Trabajador incurrió en algunos de los hechos que le prohíbe la Fracc. IV y V del Art. 48 de la Ley.

En todos los casos de cese, se le dará oportunidad al Trabajador de exponer lo que a su derecho convenga y podrá aportar pruebas.

CAPITULO V

DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 18° La jornada de trabajo no podrá excederse del máximo establecido por la Ley. Para los efectos de estas Condiciones se entiende por Jornada de Trabajo, la que se define en el Art. 23 de la Ley.

Artículo 19° La duración máxima de la Jornada de Trabajo se regirá en los términos de la Ley.

Artículo 20° Es Jornada Diurna la comprendida entre las seis y las veinte horas, Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas. Es Jornada Mixta la comprendida entre los dos períodos anteriores siempre y cuando el trabajo nocturno no abarque más de tres horas y media, en caso contrario el trabajo se estimará nocturno y su duración máxima será de siete horas y media.

Artículo 21° Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima de trabajo, serán consideradas como tiempo extraordinario y nunca podrá excederse de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas a la semana.

Artículo 22° Para efectos de las presentes Condiciones las jornadas de trabajo se clasifican en continuas y discontinuas.

Será jornada discontinua aquella que se interrumpa en los términos de estas Condiciones, por una hora o más con el objeto de que le trabajador tome sus alimentos o pueda descansar.

La jornada continua no podrá exceder de siete horas ni la discontinua de ocho horas, salvo en los casos en que conforme a la Ley o a estas Condiciones se deba prolongar.

Artículo 23° En los casos de siniestro o riesgo inminente, en que peligre la vida del trabajador, la de sus compañeros, la de sus jefes superiores, o la existencia misma del centro de trabajo, aquel estará obligado a laborar por un tiempo mayor que el señalado por la Ley para la jornada máxima sin percibir salario doble, sino sencillo.

Artículo 24° La jornada de trabajo se desarrollará por regla general de lunes a viernes como sigue:

- I. Jornada Continua: de las ocho a las dieciocho treinta horas.
- II. Jornada Discontinua: de las ocho a las catorce treinta horas y de las diecisiete a las veintiún horas.

Artículo 25° Los horarios de excepción al Artículo Anterior.

- I. Discontinuos:

Tratándose de trabajadores foráneos, que por las Condiciones Geográficas y Climatológicas, requieran de un horario distinto a los señalados en este Artículo y en el anterior, el mismo se fijará por el H. Ayuntamiento.

Artículo 26° Cuando se requieran horarios especiales, porque los Servicios no pueden ser interrumpidos, o porque las jornadas no se puedan comprender en el horario correspondiente, los mismos se fijarán por el H. Ayuntamiento teniendo en cuenta las necesidades del Servicio.

Artículo 27° El control o registro de asistencia de los trabajadores, se llevará a cabo por medio de tarjetas, listas u otros medios que establezca el H. Ayuntamiento, y según las necesidades de la Dependencia.

Los trabajadores deben registrar sus horas de entrada y salida.

Artículo 28° Se exceptúa de lo dispuesto en el Artículo anterior a los trabajadores que por escrito son autorizados por el H. Ayuntamiento a propuesta de los Secretarios y a la falta de éstos, de las autoridades de mayor jerarquía en las Unidades Administrativas.

No obstante lo anterior, corresponde a los Directores o Autoridades de mayor jerarquía en las Unidades Administrativas o similares, eximir del registro de entrada o salida a su personal por el día correspondiente que por necesidades de servicio se requiera, siempre y cuando no se trate de situaciones permanentes o que se presenten con cierta regularidad, casos en los cuáles se requerirá autorización del H. Ayuntamiento.

Las Excepciones a que se ha hecho referencia, no implican la asignación de un horario especial de labores.

Artículo 29° El registro o control de asistencia de los trabajadores se sujetará a las siguientes reglas:

Si el registro se efectúa entre uno y quince minutos después de la hora de entrada, se considerará como entrada normal al trabajo.

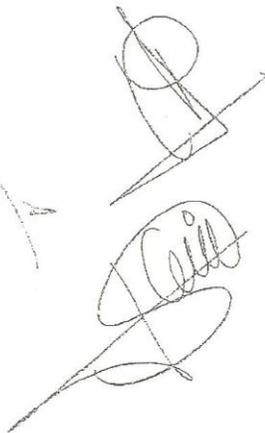
- II. Si el registro se efectúa entre las diez y seis y los treinta minutos de la hora se considera como retardo.
- III. Si el registro se efectúa después de los treinta minutos de la hora de entrada se considerará como falta de asistencia del trabajador.
- IV. En el tiempo extraordinario que se labore no habrá tolerancia ni retardo en la hora de entrada.

Cuando por cualquier circunstancia no apareciera la tarjeta o el nombre del trabajador en las listas correspondientes, deberá dar aviso inmediatamente a su superior.

Artículo 30° Se considerarán faltas injustificadas de asistencia al trabajador, además de las previstas en el Artículo anterior, las siguientes:

- I. Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización de sus superiores y regresa únicamente para registrar su salida.
- II. Al que injustificadamente no registra su salida o el registro de estas se hacen antes de la hora correspondiente sin autorización del superior.

Artículo 31° A las madres que tengan hijos o en las Escuelas primarias en que el horario de entrada a las mismas coincida con la de su trabajo, se le concederá tolerancia de media hora en el control de asistencia, previa autorización del H. Ayuntamiento, por el tiempo que dure dicha situación especial, no comprendiendo dicha tolerancia los días en que la Escuela o Guarderías no laboren; la concesión anterior se podrá otorgar a padres viudos o divorciados que tengan la tutela de sus hijos.



CAPITULO VII

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y LIMITACIONES
DE LOS TRABAJADORES Y EL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 36° Los trabajadores tiene los siguientes derechos:

- I. Desempeñar las funciones propias de su cargo.
- II. A que el H. Ayuntamiento les proporcione los elementos necesarios para la ejecución del trabajo convenido.
- III. Percibir el salario que les corresponda por las prestaciones de sus servicios, sin más descuento que los legales.
- IV. Percibir la remuneración adicional que de acuerdo a la Ley, corresponda cuando trabajen horas extraordinarias.
- V. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les corresponda derivadas de riesgos de trabajo.
- VI. Recibir los **estímulos y recompensas** conforme a los dispuesto en el Cap. Respectivo de estas Condiciones.
- VII. Recibir un aguinaldo anual, equivalente a 45 días de salario de conformidad con las reglas que dicte para el efecto el H. Ayuntamiento. El que no tenga un año de servicios recibirá la parte proporcional al tiempo trabajado.
- VIII. Participar en los concursos y movimientos escalafonarios y ser promovidos cuando el dictamen respectivo los favorezca.
- IX. Disfrutar de licencia con o sin goce de sueldo, de descanso y vacaciones de acuerdo a la Ley y a estas Condiciones.
- X. 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.
 - D) Por desaparición del centro de trabajo.
- XI. Instruirse y capacitarse para desempeñar eficientemente las labores que tengan encomendadas o para ocupar puestos de superior categoría, aprovechando las facilidades que al respecto les otorgue el H. Ayuntamiento.

- XII. Gozar de las prestaciones sociales que otorga el H. Ayuntamiento.
- XIII. Poder participar en las actividades deportivas que sean compatibles con sus aptitudes, edad y condición de salud.
- XIV. Ocupar el puesto que desempeñan en los casos en que se reintegren al servicio después de ausencia por enfermedad, maternidad o licencia.
- XV. No ser separado de su empleo sino por alguna de las causas que la Ley prevee.
- XVI. A que se le conceda licencia con goce de sueldo por cinco días cuando contraigan matrimonio.
- XVII. Ser tratado en forma atenta y respetuosa por superiores y compañeros.
- XVIII. Renunciar a su empleo, cuando así convenga a sus intereses.

Artículo 37° Los trabajadores del H. Ayuntamiento tienen las siguientes obligaciones:

- I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiado, sujetándose a la Dirección de sus jefes, a las Leyes y Reglamentos Vigentes.
- II. Observar buenas costumbres durante el trabajo.
- III. Dar trato cortés, diligente y respetuoso a sus compañeros de trabajo y al público en general.
- IV. Cuidar durante su permanencia en el centro de trabajo la conservación de los inmuebles. Mobiliario, equipo y útiles de trabajo debiendo informar a sus superiores inmediato de los desperfectos de los citados bienes tan pronto los adviertan, sin que ello implique responsabilidad para el trabajador, salvo prueba en contrario.
- V. Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar la asistencia.
- VI. Dar aviso inmediato al responsable del control de personal en su Unidad Administrativa y a su superior jerárquico, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas que les impidan concurrir a su trabajo.
- VII. Guardar reserva de los asuntos de que tengan conocimiento con motivo de su trabajo.
- VIII. Dar a conocer al H. Ayuntamiento, y cuando este lo requiera o en el momento que ocurra un cambio, los datos de carácter personal indispensable para el cumplimiento de las disposiciones, legales y reglamentaria en materia de Trabajo y Previsión Social.
- IX. Someterse a los exámenes médicos establecidos por el H. Ayuntamiento.

- X. Hacer del conocimiento del H. Ayuntamiento las enfermedades contagiosas que padezcan él o sus compañeros tan pronto conozcan el hecho.
- X. Comunicar a sus superiores cualquier deficiencia, accidente daño o perjuicio en los bienes del H. Ayuntamiento.
- XI. Evitar la ejecución de actos u omisiones que ponga en peligro su seguridad, la de sus compañeros y la de los bienes del H. Ayuntamiento.
- XII. Asistir a los cursos de capacitación para mejorar su preparación y eficiencia.
- XIII. Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, fondos, valores o bienes cuya administración deba guardar o esté a su cuidado.
- XIV. No hacer propaganda dentro de los edificios o lugares de trabajo, sin la aprobación de autoridad competente.
- XV. Prestar auxilio en situaciones en que peligren personas o los bienes del H. Ayuntamiento, que no pongan en peligro su vida.
- XVI. No abandonar el sitio de trabajo.
- XVII. Las demás que señala la Ley y los ordenamientos aplicables.

Artículo 38° Queda prohibido a los trabajadores del H. Ayuntamiento:

- I. Realizar ventas, rifas o cualquier acto de comercio dentro de las Oficinas Públicas durante o después de la jornada de trabajo.
- II. Desatender su trabajo, distrayéndose con las lecturas o actividades que no tengan relación con el mismo.
- III. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos del H. Ayuntamiento.
- IV. Ingerir alimentos dentro de los locales de trabajo salvo autorización en casos especiales.
- V. Hacer prestamos con intereses a sus compañeros de labores.
- VI. Sustraer de las Oficinas, y demás Unidades Administrativas, documentos, útiles, papeles y pertenencias del H. Ayuntamiento sin previo permiso escrito, otorgado por las autoridades correspondientes.
- VII. Marcar, firmar o alterar la tarjeta, lista o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador, o permita que lo hagan por él.
- VIII. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso previo del jefe inmediato.
- IX. Concurrir a sus labores en estado de embriagues o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o drogas enervantes, salvo que en estos últimos casos, exista prescripción médica de Institución Oficial notificada previamente.

- X. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija, se exceptúan los objetos que forma parte de las herramientas, útiles propios del trabajo.
- XI. Suspender las labores propias o de otros trabajadores injustificadamente.
- XII. Usar útiles, herramientas y equipos de trabajo para objetos distintos de aquellos a los que están destinados.
- XIII. Proporcionar sin la debida autorización documentos, datos o informes de los asuntos del H. Ayuntamiento.
- XIV. Dar referencia sobre el comportamiento y servicio de los trabajadores.
- XV. Penetrar en a Oficinas fuera de las horas laborales, si no cuenta con autorización.
- XVI. Ser procurador, gestor o agente particular y tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con el H. Ayuntamiento aún fuera de horas laborales.
- XVII. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgo de trabajo.
- XVIII. Solicitar, insinuar o aceptar del público gratificación u obsequios para dar preferencia en el desempeño de los asuntos, por no obstaculizar su trámite o resolución por motivos análogos.
- XIX. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el H. Ayuntamiento.
- XX. Faltar injustificadamente antes o después de días no laborales.
- XXI. Faltar cuatro veces en un período de 30 días sin permiso del jefe inmediato o sin causa justificada.
- XXII. 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.
- XXIII. Permitir que otras personas sin permiso de autoridad competente para ello, manejen la maquinaria, aparato o vehículos confiados a su cuidado.
- XXIV. Conducir o expresarse en forma ofensiva para sus compañeros inferiores durante sus horas de trabajo.
- XXV. Aprovechar los servicios de sus subalternos en asuntos ajenos a las labores oficiales.

Artículo 39º Son obligaciones del H. Ayuntamiento:

- I. Preferir de acuerdo con el Sindicato en igualdad de Condiciones, de conocimientos, aptitudes y de antigüedades, a los Trabajadores Sindicalizados respecto de quienes no lo estuvieren, a quienes representa la única fuente de ingreso familiar, a los jubilados y a los que con anterioridad les hubieron prestado los servicios y a los que acreditan tener mejores derechos conforme al escalafón.
- II. Cumplir con los servicios de higiene y de prevención de accidentes.
- III. Reinstalar a los trabajadores en las Plazas de las cuáles los hubieron separado y ordenar el pago de los salarios caídos, a que fueren condenados por laudo ejecutoriado. En los casos de supresión de Plazas, los Trabajadores afectados tendrán el derecho a que se les otorgue otra equivalente en categoría y sueldo
- IV. Cubrir las aportaciones que fijen las Leyes especiales, para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y servicios sociales comprendidos en los conceptos siguientes:
 - a) Atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, y 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, vejez o muerte.
 - d) Asistencia médica y medicinas, para los familiares del trabajador, en los términos convenidos con el órgano de Seguridad Social respectivo.
- V. Proporcionar a los trabajadores instrumentos, útiles y materiales necesarios para la ejecución del servicio requerido en las áreas operativas y administrativas.
- VI. Hacer las deducciones, en los salarios que solicite el Sindicato respectivo, siempre que se ajusten a los términos de la Ley.
- VII. Integrar los expedientes de los trabajadores y remitir los informes que se les soliciten para el trámite de las prestaciones sociales, dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos.

CAPITULO VIII

DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 40° Por cada cinco días de labores, el trabajador disfrutará de dos días de descanso continuo, de preferencia sábado y domingo, con goce integro de su salario.

Cuando por necesidades de servicio, el trabajador no puede tomar sus descansos en estos días lo hará en los días que señalen el H. Ayuntamiento procurando que sean continuos.

Artículo 41° Serán días de descanso obligatorios los que señale el calendario oficial.

- I. El 1° de Enero.
- II. El 5 de Febrero.
- III. El 21 de Marzo.
- IV. El 1° de Mayo
- V. El 16 de Septiembre
- VI. El 20 de Noviembre
- VII. El 1° de Diciembre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y
- VIII. El 25 de Diciembre para que el trabajador pueda participar en las conmemoraciones de esos días así como cumplir con determinadas obligaciones sociales, políticas debiendo percibir su salario
- IX. También serán días de descanso obligatorios las fechas o fiestas tradicionales del Estado como son:
 - ◆ Martes de Carnaval
 - ◆ 25 de Abril
 - ◆ 10 de Mayo (solamente para las Madres Trabajadoras)
 - ◆ 2 de Noviembre

Artículo 42° Los trabajadores no están obligados a prestar servicios en sus días de descansos. Si por necesidades del servicio lo hacen el H. Ayuntamiento los compensará conforme a lo previsto en el Art. 73 de la Ley Federal del Trabajo, aplicable supletoriamente.

Artículo 43° Las trabajadoras disfrutarán de tres meses de descanso para el parto; este período podrá distribuirse a partir de la fecha que le médico señale como probable para el alumbramiento.

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

Las Licencias concedidas conforme la Fracción III, serán irrenunciables salvo que no se haya nombrado trabajador interino en la Plaza correspondiente. En tal caso quien obtuvo la Licencia podrá reanudar sus labores antes de su vencimiento.

Artículo 47° Para que puedan otorgarse Licencia sin goce de sueldo, deberán satisfacerse los requisitos siguientes:

- I. Que sean solicitadas cuando menos con diez días anticipación a la fecha en que se inicien.
- II. Que el solicitante cuente con la autorización de su jefe inmediato superior.
- III. Estas Licencias se concederán o se negarán en un término no mayor de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente que se haga la solicitud.

Artículo 48° Las Licencias con goce de sueldo a los trabajadores se concederán:

- I. Por enfermedades profesionales o accidentes de trabajo.
- II. A los trabajadores para el desempeño de Comisiones Sindicales por el tiempo que dure la misma o por cargo de representación sindical.

Artículo 49° El H. Ayuntamiento, podrá conceder permisos económicos con goce de sueldo, por un período no mayor de tres días en un mes, ni de diez días en un año de labores, cuando existan causas personales o familiares de fuerza mayor que los imposibilite para presentarse a sus labores; las solicitudes y autorizaciones relativas se harán invariablemente por escrito.

Artículo 50° La solicitud de prórroga de una Licencia no médica, deberá ser presentada por el trabajador cuando menos ocho días hábiles de su vencimiento, y de no concedérsele, se hará por escrito indicando la razón para ello, se reintegrará a sus labores al término de la Licencia, apercibiéndosele que de no hacerlo se le dará de baja por abandono de empleo en los términos de estas Condiciones sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento.

CAPITULO IX

DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL

Artículo 51° 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, debiendo realizarse estos movimientos de acuerdo con el Sindicato.

Artículo 52° En todo traslado de personal que el jefe inmediato ordene en los términos de la Ley se comunicará al interesado y al Sindicato con cinco días hábiles de anticipación para que en su caso intervengan conforme a la Ley.

Artículo 53° Los movimientos a que se refiere el Artículo anterior se normarán por las presentes Condiciones y por el Reglamento de Escalafón.

Artículo 54° Los trabajadores que tengan adscripción fija de acuerdo a su nombramiento, sólo podrán ser cambiados a Dependencias diversas a las de su adscripción por las siguientes causas:

- I. Por ascenso en virtud de aplicación que haya en el trabajador.
- II. Por reorganización o necesidades del Servicio debidamente justificadas y con la aprobación de la Dependencia correspondiente y el Sindicato.
- III. Por desaparición del centro de trabajo.
- IV. Por permuta debidamente autorizada
- V. A solicitud del trabajador debidamente justificadas previa aprobación por escrito por parte del H. Ayuntamiento.
- VI. Por fallo del Tribunal.

CAPITULO X

DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 55° Los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores se registrarán por las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y las presentes Condiciones.

Artículo 56° De los riesgos de trabajo que sufran los trabajadores del H. Ayuntamiento proporcionará de inmediato la atención necesaria, avisará al Órgano de Seguridad Social respectivo desde luego, levantará con el jefe inmediato superior del trabajador con la intervención de la representación del Sindicato, el Acta correspondiente.

Los accidentes de trabajo deberán comunicarse inmediatamente al H. Ayuntamiento.

Artículo 57° El jefe inmediato del trabajador, con intervención del jefe correspondiente de la Unidad Administrativa, así como de la representación del Sindicato deberá elaborar el Acta respectiva, la que deberá contener.

- I. Nombre, categoría, clave, adscripción, funciones y domicilio particular del trabajador víctima del accidente.
- II. Constancia que acrediten en su caso la comisión del servicio que desempeñaba al ocurrir el accidente.
- III. Día, hora, lugar y circunstancia en que ocurrió el accidente.
- IV. Nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente, en su caso.
- V. Lugar al que fue trasladado el trabajador después del accidentes, médico que lo atendió en su caso y determinación de la incapacidad.

Al Acta que se levante para hacer constar los datos anteriores se anexará el dictamen médico que en su momento se hubiere emitido.

El original del Acta levantada, así como el dictamen médico se remitirá al órgano de seguridad social respectivo, una copia al H. Ayuntamiento y al Sindicato conservando otra copia a la Unidad Administrativa de adscripción del trabajador, para agregar al expediente del mismo.

Artículo 58° Cuando el trabajador sufra un riesgo de trabajo se le restituirá de acuerdo a la capacidad en el puesto que desempeñaba, pero en caso que no pueda con el esfuerzo se le destinará a labores que sean compatibles con el esfuerzo que pueda desarrollar de acuerdo con su aptitud física..

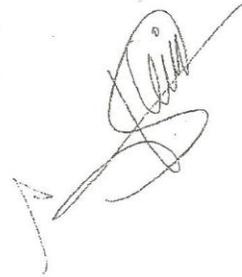
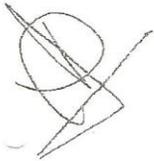
CAPITULO XI

DE LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 59º Con el objeto de garantizar la salud y la vida de los trabajadores, así como para prevenir y reducir las posibilidades de la consumación de los riesgos de trabajo, el H. Ayuntamiento mantendrá las Condiciones higiénicas y de seguridad necesarias en su centro de trabajo.

Artículo 60º Para los efectos del Artículo anterior, se establecerá:

- a) Las normas que sean necesarias para cumplir con los diferentes objetivos.
- b) La implementación de las medidas adecuadas para prevenir riesgos.
- c) La vigilancia del cumplimiento de las medidas implantadas, informando por escrito a las autoridades del H. Ayuntamiento sobre la inobservancia de dichas normas, para la aplicación de las que procedan.
- d) La investigación de las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo ocurridas.



CAPITULO XII

DE LOS EXÁMENES MÉDICOS

Artículo 61° 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 Fracc. IX del Artículo 37 de estas condiciones.

Artículo 62° Los trabajadores estarán obligados a someterse a los exámenes médicos en los siguientes casos:

- I. Por enfermedad, para la comprobación de esta y concesión de Licencia o cambio de adscripción a solicitud del trabajador, o por orden del H. Ayuntamiento.
- II. Cuando se presuma que se ha contraído alguna enfermedad contagiosa, transmisibles o incurable, o que se encuentre incapacitado física o mentalmente para el trabajo.
- III. Cuando se observe que algún trabajador concurre a sus labores en estado de ebriedad o bajo influencia de estupefaciente, psicotrópico o drogas a que se refieren los Art. 271, 290, 291, 292, 319, 321 y demás relativos del código sanitario.
- IV. Para que se certifique si el trabajador padece alguna enfermedad de trabajo.

Artículo 63° 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 XIII

DE LOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS

Artículo 64° El H. Ayuntamiento podrá otorgar estímulos y recompensa a los trabajadores que se distingan por eficiencia, puntualidad, honradez y constancia y servicios relevantes en el desempeño de sus labores.

Artículo 65° Los estímulos podrán consistir a juicio del H. Ayuntamiento en:

- I. Diplomas
- II. Estímulos en efectivo
- III. Reconocimiento a la perseverancia y lealtad en el servicio

Artículo 66° Ninguno de los anteriores estímulos y recompensas elimina al otro y pueden otorgarse varios cuando el trabajador lo amerita a juicio del H. Ayuntamiento.

Artículo 67° El H. Ayuntamiento podrá otorgar diplomas a los trabajadores, cuando por honradez y buen desempeño en el trabajo ameriten esta clase de estímulos, debiendo anexar copia al expediente del trabajador.

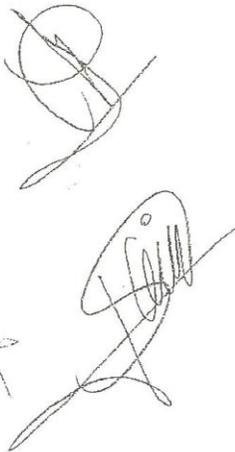
Artículo 68° Los incentivos en efectivo son aquellos que otorga y el H. Ayuntamiento a sus trabajadores por su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo.

Artículo 69° Para conmemorar a los trabajadores del H. Ayuntamiento se instituye el 25 de Abril de cada año como "Día del Empleado Municipal"

Artículo 70° Como reconocimiento a los trabajadores por la perseverancia y lealtad en los servicios prestados al H. Ayuntamiento, este los estimulará y premiará conforme a los siguiente:

- I. Diploma y 100 salarios mínimos diarios del área geográfica a los trabajadores que cumplan 10 años de servicio para el H. Ayuntamiento.
- II. Diploma y 150 salarios mínimos diarios del área geográfica a los trabajadores que cumplan 15 años de servicio para el H. Ayuntamiento.
- III. Diploma y 200 salarios mínimos diarios del área geográfica a los trabajadores que cumplan 20 años de servicio para el H. Ayuntamiento.
- IV. Diploma y 250 salarios mínimos diarios del área geográfica a los trabajadores que cumplan 25 años de servicio para el H. Ayuntamiento.
- V. Diploma, medalla y 300 salarios mínimos diarios del área geográfica a los trabajadores que cumplan 30 años de servicio para el H. Ayuntamiento.

La premiación se llevará a cabo el 25 de Abril de cada año "Día del Empleado Municipal"

The image shows two handwritten signatures or scribbles in black ink. The top one is a circular scribble with a diagonal line through it. The bottom one is a more complex scribble, possibly a signature, with a circular shape and several vertical lines.

CAPITULO XIV

DE LAS SANCIONES

Artículo 71° El incumplimiento de los trabajadores a las disposiciones contenidas en la Ley y en estas Condiciones que no ameriten demandar la baja ante el Tribunal, dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones administrativas:

- I. Amonestaciones por escrito, con apercibimiento de sanción mayor.
- II. Suspensión en el trabajo y en sueldo hasta por ocho días máximo según la Ley.
- III. Remoción de la Unidad Administrativa.

Artículo 72° El incumplimiento de los trabajadores a las presentes Condiciones, se sancionarán en los siguientes términos:

- I. Amonestaciones por escrito con registro en el expediente por violaciones a los previstos por las Fracc. I, II, III, V, VI, VIII, IX, X, XIII, XV y XVI del Art. 37 y en los casos de las Fracc. II, III, IV, VIII, XII, XV, XIX y XX del Art. 38 de las presentes Condiciones.
- II. Suspensión en sueldos y funciones hasta por ocho días máximo por violaciones a los previstos por las Fracc. IV y XI del Art. 37 y en los casos de las Fracc. I, V, VI, IX, X, XIV, XVII, XXII, XXIII y XXIV del Art. 38 de las presentes Condiciones.
- III. Remoción a Unidad Administrativa distinta por violación a lo previsto en las Fracc. VII, XII y XIV del Art. 37 y en los casos de las Fracc. VII, XI, XIII y XXV del Art. 38 de estas Condiciones.

Artículo 73° Independientemente de lo dispuesto en la Fracc. I del Artículo anterior, los trabajadores que durante una quincena tengan más de tres retardos serán sancionados con una falta de asistencia con registro de su expediente personal

Artículo 74° La acumulación de seis amonestaciones por escrito dará lugar a la suspensión de sueldos y funciones del trabajador hasta ocho días máximo.

Artículo 75º Para pedir el cese al Tribunal por considerar que los trabajadores han incurrido en faltas comprobadas de cumplimiento de las Condiciones, en el término de un año:

- I. Acumulen más de tres suspensiones de las mencionadas en la Fracc. II del Art. 71 de las Presentes Condiciones de trabajo.
- II. Acumulen más de dos remociones en los casos señalados en la Fracc. III del Art. 71 de las presentes Condiciones de Trabajo.
- III. Sin necesidad de acumulación en los casos que a continuación se señalan, debidamente comprobados:
 - a) Cuando tengan más de tres faltas de asistencia en un período de 30 días sin causa justificada.
 - b) Actué como procurador, gestor o agente particular y tome a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con el H. Ayuntamiento aún fuera del horario de trabajo.
 - c) Solicite, insinúe o acepte del público gratificaciones u obsequios por dar preferencia en el desempeño de los asuntos por no obstaculizar su trámite o resolución u otras que impliquen una prerrogativa o ventaja particular en el trámite Administrativo.



ARTICULOS TRANSITORIOS:

30/07/2007

PRIMERO: Todo lo no previsto en las presentes Condiciones de Trabajo se resolverá conforme a lo dispuesto por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.

SEGUNDO: Las prestaciones, percepciones y demás beneficios que no se encuentran establecidas en estas condiciones y con las que actualmente cuentan los trabajadores de base no sufrirán modificación, reducción o alteración alguna, por parte del H. Ayuntamiento y la Sección Sindical.

TERCERO: Las presentes Condiciones Generales de Trabajo surtirán efecto a partir de la fecha de su depósito ante la autoridad del trabajo.

Handwritten signatures and scribbles, including a large circular mark with a diagonal line through it, and several illegible signatures below it.