



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.

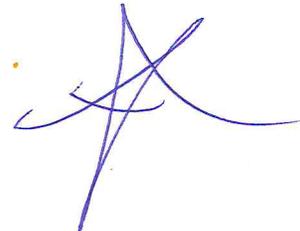
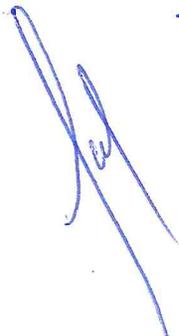
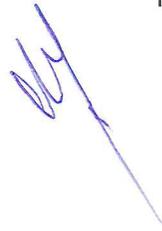


Acuerdo mediante el cual se aprueba las Condiciones Generales de Trabajo del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento de Tulum Quintana Roo, por sus siglas "SUTSAT".

El Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, con fundamento en lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 126, 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 97 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

CONSIDERANDO

- I. Que el primer párrafo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos expresa que el Municipio libre, es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados, y en la fracción II del mismo artículo 115 constituye a los municipios como entidades públicas, con personalidad jurídica, autónomos en su gobierno interior y libres en la administración de su hacienda, expresándose dicha autonomía en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, dentro del marco de competencia que le señala la misma Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el caso del Municipio de Tulum, Quintana Roo, el marco de competencia municipal aplicable deriva de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y de las leyes que de ella emanan;
- II. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en su artículo 126 establece el Municipio libre como base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Quintana Roo; la propia disposición define al Municipio libre, como una institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en el territorio que se prevé en la misma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda; en su párrafo segundo establece que la autonomía del Municipio libre se expresa en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, en el ámbito de competencia que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado, y las leyes que conforme a ellas se expidan. La esencia de las disposiciones antes referidas, se encuentran establecidas en el artículo 2 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
- III. Que la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, en su artículo 3 establece que cada Municipio debe ser gobernado por el Ayuntamiento, al que le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, la administración de los asuntos municipales y el cuidado de los intereses de la comunidad dentro de su circunscripción territorial. El mismo artículo dispone que las autoridades municipales tienen competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política-administrativa, con las limitaciones que les señalen las leyes;





Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



- IV. Que son facultades del Ayuntamiento de acuerdo al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en 145 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, formular el marco reglamentario que cumplan el objetivo de organizar la administración pública municipal, así como establecer las reglas para regular las materias, procedimientos, sus funciones, y garantizar la eficacia de los servicios públicos;
- V. Que la Administración Pública Municipal, constantemente enfrenta cambios tecnológicos, sociales, y humanos, y por tanto resulta procedente, adaptarse estableciendo nuevas reglas y procedimientos, con el propósito de tener un procedimiento administrativo actualizado que logre el desarrollo, crecimiento y bienestar de la sociedad Tulumnense; es por ello, que es tarea primordial, realizar una constante revisión y adecuación de los ordenamientos jurídicos para ir acorde con estos cambios y evitar rezagos estructurales del municipio;
- VI. Que el artículo 97 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, establece que las condiciones generales de trabajo, se fijarán por los Titulares de los Poderes, Ayuntamientos y organismos descentralizados y tomando en cuenta la opinión del sindicato correspondiente; la propia disposición prevé que a solicitud de éste, las condiciones generales de trabajo se revisarán cada tres años;
- VII. Que la administración pública municipal no puede permanecer estática ante los constantes cambios y reformas a las leyes, por lo que es necesario hacer una revisión de los ordenamientos legales existentes para detectar aquellos que deban ser modificados total o parcialmente, o que requieran ser actualizados con base al análisis que se haga de la situación municipal, esto con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad;
- VIII. Para las normas de trabajo, debe entenderse que estas tienden a procurar el logro de la justicia social, considerando que el trabajo no es una mercancía, sino un derecho y un deber social, y por lo tanto debe exigirse que sean respetadas las libertades y dignidad de quien lo ofrece, en tanto que quien lo recibe, está obligado a generar las condiciones que aseguren la vida, la salud y un nivel económico decoroso para la o el trabajador y su familia. Como premisa es importante considerar que no podrán establecerse distinciones entre los trabajadores, ninguna forma de discriminación basada en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico, racial o nacional, idioma o lengua, el género, sexo, la orientación o preferencia sexual, la edad, la discapacidad, la condición social, económica, de salud o jurídica, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la religión, las opiniones, la identidad o filiación política, el estado civil, la profesión o trabajo, o cualquier otra condición, que tenga por efecto obstaculizar, restringir, impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos humanos y la igualdad real de oportunidades de las personas, o cualquier otro efecto que ataque la dignidad humana, de conformidad con el artículo 7 de la Ley para Prevenir, Atender y Eliminar la Discriminación en el Estado de Quintana Roo;
- IX. Que en la Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria celebrada el 21 de agosto de 2018, fueron aprobadas las actuales Condiciones Generales de Trabajo del Honorable Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 06 de septiembre de 2018;
- X. Que las actuales Condiciones Generales de Trabajo para las y los trabajadores de la administración pública del municipio de Tulum, Quintana Roo, si bien es cierto han venido



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



cumpliendo eficazmente con el objetivo de regular las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y las y los trabajadores de base, también es cierto que es necesario actualizar las reglas que regulen el ingreso, permanencia, promoción y estímulos de las y los trabajadores de base al servicio del Ayuntamiento de Tulum, por lo que se hace necesario contar con nuevas Condiciones Generales de Trabajo para los trabajadores de base al servicio del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, que sean sometidas a la aprobación de este Ayuntamiento.

- XI. Por lo anteriormente expuesto, tiene a bien someter a los miembros del Honorable Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, el siguiente:

A c u e r d o

PRIMERO. Se aprueba en todas y cada una de sus partes las Condiciones Generales de Trabajo del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento de Tulum Quintana Roo (SUTSAT).

SEGUNDO. Las Condiciones Generales de Trabajo del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento de Tulum Quintana Roo (SUTSAT), son del tenor siguiente:

Capítulo I
Disposiciones Generales

Capítulo II
Del Ingreso

Capítulo III
De los Nombramientos de las y los Trabajadores

Capítulo IV
De la Calidad del Trabajo

Capítulo V
De la Suspensión y Terminación de los Efectos del Nombramiento de las y los Trabajadores

Capítulo VI
Del Traslado y Readscripción

Capítulo VII
Del Sueldo Base o Salario

Capítulo VIII
De la Jornada de Trabajo y de los Horarios

Capítulo IX
De la Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



Capítulo X
De las Prestaciones a las y los Trabajadores

Capítulo XI
De las Obligaciones del H. Ayuntamiento

Capítulo XII
De las Obligaciones de las y los Trabajadores

Capítulo XIII
De los Descansos, Vacaciones, Días Económicos y Licencias

Capítulo XIV
De los Riesgos de Trabajo

Capítulo XV
De las Medidas Disciplinarias

Capítulo XVI
De la Capacitación y Adiestramiento de las y los Trabajadores

Capítulo XVII
De los Escalafones

Capítulo XVIII
De las Indemnizaciones

Capítulo XIX
De los Estímulos y Recompensas

Capítulo XX
De la Seguridad Social

Capítulo XXI
De la Comisiones Mixtas

Capítulo XXII
De la Sesiones de las Comisiones

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. De conformidad con lo establecido en los artículos 97 y 98 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, el ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, tomando en cuenta las peticiones del Sindicato



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



Handwritten signature

único de Trabajadores del Ayuntamiento de Tulum, el Honorable Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, fija mediante este ordenamiento, las Condiciones Generales de Trabajo, que rigen los derechos y obligaciones, bases y relaciones laborales entre “El Ayuntamiento” y sus trabajadores de base, en las dependencias actuales y futuras y en las unidades administrativas que integran la administración pública municipal, con el propósito de fomentar la eficiencia y calidad en los servicios públicos que prestan, así como para tutelar los derechos previstos y consagrados en el artículo 123 apartado b, correlativo del segundo párrafo de la fracción VIII del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las presentes condiciones generales son de observancia obligatoria y general en todas las Unidades Administrativas y Órganos Descentralizados de “El Ayuntamiento” y obligan por igual a este y a sus trabajadores de base.

Artículo 2. Las **condiciones generales de trabajo** tienen por objeto regular el ingreso, permanencia, promoción y estímulos de las y los trabajadores de base al servicio de “**El Ayuntamiento**”, así como el establecimiento, en lo general, de las condiciones a que se refiere el artículo 98 de la Ley de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo.

Estas **condiciones generales** de trabajo de ser necesario se revisarán y actualizarán a solicitud por escrito del Comité Ejecutivo de “**el Sindicato**” durante el mes de julio de cada tres años, con excepción de todo lo relativo al salario que será en el mismo mes, pero de cada año.

La relación laboral se entenderá establecida entre el servidor público y “**El Ayuntamiento**”.

Las relaciones laborales se regirán por las disposiciones relativas a 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 por las presentes **condiciones generales de trabajo**.

Artículo 3. Para los efectos de las presentes **condiciones generales de trabajo**, las partes establecen de común acuerdo la siguiente **terminología**:

- I. **Ayuntamiento.** Al Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo;
- II. **Comisión.** Al movimiento de un trabajador para que temporalmente desarrolle una actividad fuera de su adscripción;
- III. **Comisión de seguridad.** A la comisión mixta de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo del Ayuntamiento de Tulum;
- IV. **Comité ejecutivo.** Al Comité Ejecutivo del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento de Tulum;
- V. **Condiciones generales de trabajo.** A las presentes condiciones generales de trabajo que rigen al H. Ayuntamiento de Tulum y al SUTSAT;
- VI. **IMSS.** Al Instituto Mexicano del Seguro Social;
- VII. **Instituto.** Al Instituto de Seguridad Social de los Servidores Públicos del estado de Quintana Roo;

Handwritten signature

Handwritten checkmark

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



[Firma manuscrita]

- VIII. **Ley del instituto.** La Ley de Seguridad Social de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado, Municipios y Organismos Públicos Descentralizados del estado de Quintana Roo;
- IX. **Ley Estatal Burocrática.** A 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;
- X. **Ley reglamentaria.** A la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, y Reglamentaria del apartado b) del artículo 123 Constitucional;
- XI. **Ley.** Ley del Seguro Social;
- XII. **Nombramiento definitivo.** Al que se otorga por un plazo indefinido para cubrir una plaza al respecto de la cual no existe titular y es instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre “el H. Ayuntamiento” y la o el trabajador”;
- XIII. **Nombramiento interino.** Al que se otorga para cubrir una plaza temporal por un plazo de hasta seis meses respecto de una plaza de base o de confianza en la que existe titular;
- XIV. **Nombramiento por obra determinada.** Al que se otorga en una plaza temporal para realizar una labor específica que durará hasta en tanto subsista la obra motivo del nombramiento;
- XV. **Nombramiento provisional.** Al que se otorga para cubrir una plaza temporal mayor a seis meses respecto de una plaza base o de confianza en la que existe titular;
- XVI. **Nombramiento por tiempo fijo.** Al que otorga para cubrir una plaza temporal por un periodo previamente definido;
- XVII. **Presidente Municipal.** Al Presidente Municipal del municipio de Tulum, Quintana Roo;
- XVIII. **Oficial mayor.** Al Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de Tulum;
- XIX. **Prima vacacional.** Al dinero adicional que los patrones conceden a los empleados como suplemento para los días de descanso que se tomen en el año.
- XX. **Prima quinquenal.** Al complemento a la percepción ordinaria mensual que se otorga a los servidores públicos debido a la antigüedad por cada 5 años de servicios efectivos prestados en el H. Ayuntamiento de Tulum, hasta llegar a los 50 años;
- XXI. **Readscripción.** Al cambio del área o unidad en la que el trabajador presta sus servicios en el H. Ayuntamiento de Tulum, sin la modificación de sus condiciones laborales, es decir no importa en que área o dirección del municipio sea asignado, cuyo trabajo que ahí prestará será el de su nombramiento;
- XXII. **Salario mínimo.** Al salario mínimo general vigente en la zona;
- XXIII. **Secretario General.** A la o el Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento de Tulum;
- XXIV. **Sindicato.** Al sindicato único de trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento de Tulum;
- XXV. **Trabajador de base.** A las y los trabajadores que no se encuentran comprendidos en las fracciones IV, V y VI del artículo 10 de la Ley Estatal burocrática;
- XXVI. **Traslado.** Al cambio del trabajador de una población a otra;
- XXVII. **Tribunal.** Al Tribunal de Conciliación y Arbitraje del estado de Quintana Roo;
- XXVIII. **Unidad administrativa.** Dependencias, entidades, secretarías, coordinaciones, órganos auxiliares y organismos descentralizados del Honorable Ayuntamiento de Tulum;

[Firma manuscrita]



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



- XXIX. **Vacante definitiva.** A la que se genera con motivo de la creación de una plaza o en virtud de que la existente queda sin titular en forma permanente, y
XXX. **Vacante temporal.** Aquella respecto de la cual su titular goza de una licencia.

Artículo 4. “el H. Ayuntamiento” tratará todos los asuntos relacionados con “el Sindicato” y los trabajadores de base dentro de las horas de trabajo, con el Secretario General del Sindicato, quien se le reconoce personalidad jurídica para representar a “el Sindicato”, al y a los trabajadores de base, acreditándolo con la toma de nota expedida por el H. Comité Ejecutivo Tribunal de Conciliación y Arbitraje del estado de Quintana Roo.

**CAPÍTULO II
DEL INGRESO**

Artículo 5. Para ser trabajador al servicio de “el H. Ayuntamiento”, se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Haber cumplido 16 años; en el caso de que se manejen fondos y valores, la edad mínima requerida será de 18 años cumplidos;
- II. Ser de nacionalidad mexicana, con excepción de los casos previstos en el artículo 13 de la Ley Estatal Burocrática;
- III. Tener la escolaridad requerida para el puesto;
- IV. Presentar la información documental complementaria que acredite la calidad personal, técnica o profesional para el puesto vacante por parte del aspirante a ingresar al servicio de “el H. Ayuntamiento”;
- V. Presentar y obtener calificación aprobatoria en los exámenes técnicos y psicométricos de admisión para evaluar las competencias laborales, que “el H. Ayuntamiento” haya establecido para el puesto, así como también obtener resultado positivo de la entrevista dimensional;
- VI. Certificado de salud expedido por la institución oficial o facultativo debidamente acreditado;
- VII. Constancia de no antecedentes penales;
- VIII. Documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación de los servicios;
- IX. Constancia de no encontrarse inhabilitado para ejercer en el servicio público expedida por la dependencia competente;
- X. En caso de ser de procedencia extranjera, la documentación migratoria que autorice el desempeño de actividades laborales en el territorio nacional, sin contravenir lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Estatal Burocrática, y
- XI. Presentar la declaración de no estar laborando en otra dependencia dentro de la administración pública Federal, Estatal o Municipal o en su caso acreditar la compatibilidad de empleos correspondiente.

Cuando se requieran pruebas documentales de los requisitos señalados, estos deberán satisfacer las particularidades que señale “el H. Ayuntamiento”.



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



Artículo 6. Los extranjeros, independientemente de satisfacer los requisitos anteriores, deberán acreditar que se encuentran autorizados por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de actividades reenumeradas y cumplir con su correcta calidad migratoria.

Los profesionistas deberán comprobar que cuentan con la autorización de la Dirección General del Profesionistas de la Secretaría de Educación Pública en los casos que corresponda, para ejercer la profesión de que se trate.

Artículo 7. Lo establecido en los artículos 5 y 6 de las presentes **condiciones generales de trabajo**, serán los únicos requisitos de admisión para personal de nuevo ingreso.

**CAPÍTULO III
DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LAS Y LOS TRABAJADORES**

Artículo 8. Las y los trabajadores prestarán sus servicios en virtud del nombramiento o documento similar que se deberá entregar al trabajador en el acto de ingreso o dentro de los quince días naturales siguientes a este.

A ninguna persona se le expedirá acreditación como trabajador de **“el H. Ayuntamiento”**, sin que previamente haya cumplido con los requisitos establecidos para nuevo ingreso.

Artículo 9. Las acreditaciones serán definitivas, interinas, provisionales, por obra determinada o por tiempo fijo. Estas acreditaciones serán expedidas por la Oficialía Mayor, a través de la dirección de recursos humanos, y deberán contener lo siguiente:

- I. Número de trabajador, nombre, nacionalidad, edad, sexo, categoría, dirección a la que está adscrita, sueldo, fecha de ingreso, estado civil y domicilio;
- II. Los servicios que deberán prestarse, los que determinarán con precisión y exactitud en cuanto a la actividad laboral;
- III. El carácter de nombramiento que puede ser definitivo, interino o provisional, por tiempo fijo y obra determinada;
- IV. La duración de la jornada laboral;
- V. El sueldo y prestaciones económicas que tendrán derecho por motivo del nombramiento respectivo del trabajador, y
- VI. Lugar de adscripción del trabajador donde deberá prestar sus servicios, objeto del nombramiento expedido por la dirección de la oficialía mayor, a través de la Dirección de Recursos Humanos, expresando dentro del mismo el nombre de la dependencia, lugar y centro de trabajo.

Las y los trabajadores que cuenten con las acreditaciones señaladas en este artículo no adquirirán el derecho a la inamovilidad por el simple transcurso del tiempo, ya que este derecho sólo corresponde a los servidores públicos que ocupen plazas definitivas.

Artículo 10. Las y los trabajadores estarán obligados a laborar durante los horarios que señale el titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, atendiendo las necesidades del servicio y observando las disposiciones jurídicas aplicables en materia.



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



[Firma]

En caso de que el nombramiento no señale la duración de la jornada laboral, el titular de su adscripción deberá adecuarla dentro del máximo legal, sin menoscabo de que el nombramiento señale siempre si la jornada es diurna, nocturna o mixta.

Artículo 11. El ingreso de personal en puestos de base para cubrir vacantes temporales o definitivas en “**el H. Ayuntamiento**”, serán ocupadas por candidatos propuestos por “**el Sindicato**”, siempre y cuando cumplan el perfil requerido para el puesto; para tal efecto el Oficial Mayor de “**el H. Ayuntamiento**”, deberá comunicar al Secretario General para que dentro del término de cinco días naturales presente las propuestas correspondientes mismas que deberá de acompañar el currículo que acredite el perfil deseado.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Oficial Mayor deberá notificar por escrito al Secretario General la determinación de la propuesta sindical, y en caso de ser positiva, iniciará la relación laboral a partir del día siguiente hábil, con todos los efectos legales a que haya lugar, así como todas y cada una de las prestaciones, derechos y obligaciones.

Para el caso de negativa por no cumplir con los requisitos de ingreso fijados por los artículos 5 y 6 de estas **condiciones generales de trabajo**, se le notificará al Secretario General para que realice una nueva propuesta, situación que se generará por una sola ocasión; si “**el Sindicato**” no proporciona al personal requerido, “**el H. Ayuntamiento**” a través de la Oficialía Mayor queda en aptitud de contratar libremente

Artículo 12. El nombramiento aceptado obliga a la o al trabajador a cumplir con los deberes y las responsabilidades que les impongan la Ley Estatal Burocrática, la Ley Federal como supletoria, y las disposiciones que resultan aplicables para el desempeño dentro de la unidad administrativa y demás ordenamientos aplicables, así como estas **condiciones generales de trabajo**.

**CAPÍTULO IV
DE LA CALIDAD DEL TRABAJO**

Artículo 13. Las y los trabajadores adquieren el compromiso de realizar un servicio público de la más alta calidad y eficiencia, así como también la obligación de aplicar lo mejor de su esfuerzo que desarrollen en los siguientes aspectos:

- I. Cantidad y calidad del trabajo realizado;
- II. Compromiso e iniciativa en el desempeño de sus funciones;
- III. Eficiencia e integridad en el servicio prestado;
- IV. Conocimiento en el trabajo que realiza y capacidad de aprendizaje;
- V. Espíritu de cooperación institucional, y
- VI. Formación de un criterio como servidor público.

Artículo 14. La calidad del trabajo es el conjunto de propiedades que debe aportar la o el trabajador a sus labores, tomando en cuenta la diligencia, pulcritud, esmero, presentación, eficacia y eficiencia en la aplicación de sus conocimientos, así como sus aptitudes.

[Firmas manuscritas en azul]



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



Artículo 15. La eficiencia en el trabajo es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner la o el trabajador para lograr, dentro de su jornada de trabajo y según sus aptitudes, el mejor desempeño de las funciones encomendadas.

CAPÍTULO V
DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO
DE LAS Y LOS TRABAJADORES

Artículo 16. Para la suspensión de los efectos del nombramiento de los servidores públicos, “**el H. Ayuntamiento**” deberá ajustarse a lo previsto en el artículo 52 de 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 demás disposiciones aplicables.

Artículo 17. Ningún trabajador podrá ser cesado, sino por causa justificada, el nombramiento de los trabajadores sólo dejará de surtir efectos conforme a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley Burocrática Estatal, sin perjuicio de las diversas responsabilidades en que puedan incurrir conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código Penal del Estado y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 18. Se podrá dar por terminada la relación laboral sin responsabilidad alguna para “**el H. Ayuntamiento**”, en observancia del artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, cuando la o el trabajador incurra durante el desempeño de su trabajo, en los siguientes casos:

- I. Por renuncia, abandono de empleo, por efectuar acciones que pongan en peligro bienes de “**el H. Ayuntamiento**” o que causen la suspensión o prestación deficiente de los servicios públicos municipales a su cargo;
- II. Cuando el trabajador incurra en faltas de probidad y honradez o en los casos de violencia, amagos, injurias y malos tratos contra su jefe, compañeros o contra los familiares de uno y otros, ya sea dentro o fuera de horas de servicio;
- III. Por destruir intencionalmente, edificios, obras, maquinaria, documentos, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- IV. Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- V. Por comprometer con su imprudencia, descuidos o negligencia, la seguridad de las personas, oficina o taller donde preste su servicio;
- VI. Por desobedecer reiteradamente y sin justificación alguna las ordenes que reciba de sus superiores;
- VII. Por revelar los asuntos confidenciales o reservados de que tuviera conocimiento con motivo de su trabajo;
- VIII. Por concurrir al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o drogas y enervantes;
- IX. Por incumplimiento reiterado a estas **condiciones generales de trabajo**;
- X. Por presentar el trabajador, certificados, documentos o referencias falsas que le atribuyan capacidades, aptitudes o conocimientos de los que carezca;
- XI. Por faltas injustificadas del trabajador a su centro de trabajo, por más de tres días consecutivos e por cuatro en un periodo de treinta días calendario;



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



[Firma manuscrita]

- XII. Por encontrarse el trabajador en prisión como resultado de una sentencia ejecutoria,
- XIII. Por resolución del tribunal de conciliación y arbitraje;
- XIV. Por la conclusión del término de la obra que originó la contratación, y
- XV. Por ocasionar daños a vehículos, propiedad de **"el H. Ayuntamiento"** que se encuentren bajo su responsabilidad y cuidado del trabajador o por conducir con negligencia o en estado de ebriedad.

Artículo 19. Se podrá dar por terminada la relación laboral sin responsabilidad para la o el trabajador:

- I. Cuando los jefes, directores o funcionarios de **"el H. Ayuntamiento"** incurran dentro del servicio, en faltas de probidad y honradez, actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos contra el trabajador, cónyuge, padres, hijos y hermanos;
- II. Cuando **"el H. Ayuntamiento"** reduzca el salario del trabajador sin justificación alguna;
- III. Cuando el trabajador no reciba su salario correspondiente, en los términos o fechas establecidas por estas **condiciones generales de trabajo**;
- IV. 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;
- V. En estos casos, la o 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 a recibir indemnización prevista en el artículo 95 y 96 de estas **condiciones generales de trabajo**.

**CAPÍTULO VI
DEL TRASLADO Y LA READSCRIPCIÓN**

Artículo 20. En todo traslado de servidores públicos sindicalizados se deberá tener el visto bueno del Secretario General y se observará en lo conducente lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ley Estatal Burocrática.

Artículo 21. La readscripción de la o el trabajador podrá realizarse unilateralmente por el **"el H. Ayuntamiento"**, siempre y cuando no se modifiquen las condiciones laborales. Y deberá notificarle a **"el sindicato"** por escrito para que concuerden las bases de datos tanto de **"el H. Ayuntamiento"** como de **"el sindicato"**.

**CAPÍTULO VII
DEL SUELDO BASE O DEL SALARIO**

Artículo 22. El salario es la retribución básica que **"el H. Ayuntamiento"** debe pagar al trabajador a cambio de los servicios prestados y se toma en cuenta para cubrir el aguinaldo y las aportaciones de seguridad social.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



**Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.**



Artículo 23. El sueldo base de las o los trabajadores será el que, conforme a los tabuladores, se asigne anualmente para cada puesto, mismo al que se aplicarán los incrementos salariales que se autoricen.

El salario será uniforme para cada una de las categorías en que se dividan las plazas establecidas en el tabulador.

Artículo 24. El pago del salario se efectuará en días laborables, por medios electrónicos bancarios o por los medios legales que se estimen convenientes, contra entrega del recibo correspondiente los días 15 y 30 de cada mes calendario. El solo depósito, transferencia o entrega del salario hecha por **“el H. Ayuntamiento”** al trabajador lo libera de esta obligación, considerándose como efectuado el pago.

El salario se cubrirá personalmente a la o el trabajador y, cuando exista causa que los imposibilita cobrar directamente, se entregará al apoderado legalmente acreditado.

Artículo 25. Cuando los días de pago coincidan con días festivos, de descanso semanal y obligatorio, el pago deberá efectuarse el día hábil anterior.

Artículo 26. Las o los trabajadores sindicalizados tendrán derecho a un aguinaldo equivalente a 40 días de su salario por cada año de servicio prestado o la parte proporcional que corresponda por los días laborados en el año.

El pago se efectuará en términos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley Estatal Burocrática, debiéndose pagar un cincuenta por ciento antes del quince de diciembre y el otro cincuenta por ciento a más tardar el quince de enero de cada año.

Artículo 27. Para efectos de establecer la percepción económica de las y los trabajadores, las partes señalan los siguientes puestos, categorías y salario, que tendrá vigencia a partir del ejercicio fiscal 2024 y hasta que las partes, de mutuo acuerdo, establezcan condiciones diversas:

Tipo	Puesto		Categoría	Sueldo Integrado Quincenal
Operativos	1	Ayudante Operativo	A	4,300.00
	2		B	5,000.00
	3	Chofer	A	5,300.00
	4		B	6,000.00
	5	Chofer operador	A	6,500.00
	6		B	7,500.00
	7		C	9,300.00
Administrativos	1	Auxiliar Administrativo	A	3,500.00
	2		B	4,500.00
	3	Secretario(a)	A	4,300.00
	4		B	5,800.00
	5		C	8,100.00



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



[Handwritten signature]

Los sueldos aquí establecidos estarán integrados con las prestaciones que “el H. Ayuntamiento” asigne a los trabajadores sindicalizados, con excepción de los quinquenios. En tanto entra en vigor el presente tabulador, seguirá vigente el autorizado en el presupuesto de egresos para el ejercicio 2023.

Artículo 28. Por cada 5 años de servicios prestados, las y los trabajadores sindicalizados tendrán derecho a una prima quinquenal de un salario mínimo general como complemento del salario. La prima quinquenal será de 2 salarios mínimos para el caso de los primeros cinco años.

Artículo 29. Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de las o los trabajadores, en términos de lo previsto en el artículo 45 de la Ley Estatal Burocrática y las presentes condiciones generales de trabajo.

Artículo 30. En el caso de pagos hechos en exceso, cualquiera que sea la causa, la Oficialía Mayor lo comunicará por escrito a la o al trabajador de forma detallada, procediendo “el H. Ayuntamiento” a descontar el monto de la cantidad pagada en exceso en las tres quincenas subsecuentes, sin que ello implique nota desfavorable en el expediente personal del trabajador.

Artículo 31. El pago de las horas extras se registrará conforme a lo establecido en los artículos 29 y 30 de la Ley Estatal Burocrática, en todo caso, el pago respectivo será en la quincena siguiente a la fecha en que se prestó dicho servicio, para este efecto, el superior jerárquico del trabajador sindicalizado deberá cumplir con las normas fijadas por la Oficialía Mayor de “el H. Ayuntamiento”, con objeto de informar el número de horas extras y la fecha en que fueron elaboradas por el trabajador del área correspondiente.

**CAPÍTULO VIII
DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS HORARIOS**

Artículo 32. La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual la o el trabajador está a disposición del “el H. Ayuntamiento” para prestar sus servicios, la cual, se determinará de acuerdo con las necesidades del servicio, sin que pueda exceder de 40 horas a la semana.

La o el trabajador sindicalizado en el desempeño de su trabajo, laborará la jornada legal de conformidad a lo establecido en el artículo 60 de la Ley Estatal Burocrática, descansando sábados y domingos preferentemente, destacando que los que tienen los **puestos de tipo operativo** laboran indistintamente en dos diversos turnos de 4:00 a 12:00 horas o de 7:00 a 15:00 horas en los días que establezca su superior jerárquico conforme a las necesidades y requerimientos del área que corresponda.

Los trabajadores que se desempeñen en los **puestos de tipo administrativo** tendrán como horario laboral de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, sin perjuicio de variar este horario según las necesidades del servicio.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



[Firma manuscrita]

Artículo 33. Las y los trabajadores tomarán el tiempo estrictamente necesario durante su jornada de trabajo tiempo para su alimentación. El horario de este descanso será establecido directamente por el superior jerárquico de la unidad administrativa en la que prestan su servicio.

Artículo 34. Se considera trabajo diurno el comprendido entre las seis y las veinte horas y nocturno el comprendido entre las veinte y las seis horas.

Artículo 35. La duración máxima de la jornada diurna de trabajo será de ocho horas.

Artículo 36. La duración máxima de la jornada de trabajo nocturno será de siete horas.

Artículo 37. La jornada mixta la que comprende periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea hasta de tres horas y media, pues si comprende más de este periodo, se reputará jornada nocturna.

La duración máxima de la jornada mixta será de siete horas y media.

Artículo 38. Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la jornada máxima se reducirá teniendo en cuenta el número de horas que puede trabajar un individuo normal sin sufrir quebranto en su salud.

Artículo 39. Cuando por circunstancias especiales deben aumentarse las horas de jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas.

Artículo 40. Por cada cinco días de trabajo disfrutará el trabajador de dos días de descanso por lo menos, con goce de salario íntegro, debiendo procurarse que corresponda al sábado y domingo.

Artículo 41. Solo por circunstancias especiales, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley Estatal Burocrática, podrá aumentarse la jornada máxima, procurando la existencia de un sistema rotatorio, sin perjuicio de la remuneración que corresponda por el trabajo extraordinario.

artículo 42. Las horas de trabajo extraordinario se pagarán con un 100% más del salario que corresponda a las horas de la jornada ordinaria.

**CAPÍTULO IX
DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO**

Artículo 43. “el H. Ayuntamiento”, por conducto de Oficialía Mayor, implementará un sistema de control de entrada y salidas de la o el trabajador, que regule su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, conforme al horario establecido por el titular de la unidad administrativa a la que están adscriptos.

[Firma manuscrita]



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



Artículo 44. Las o los trabajadores están obligados a registrar su asistencia en las tarjetas o dispositivos electrónicos correspondientes o a firmar las listas de asistencia de labores, tanto de entrada y salida, así como cuando laboren horas extras.

Artículo 45. En caso de inasistencia injustificada no se generará el derecho de recibir el pago del día correspondiente.

Tratándose de retardos se observará lo siguiente:

- I. Se concederá a las y los trabajadores una tolerancia de 10 minutos a partir de su hora de entrada;
- II. Transcurridos los 10 minutos de tolerancia, se generará un retardo siempre y cuando el trabajador registre su entrada dentro de los 15 minutos siguientes;
- III. Si la o el trabajador se registra después de 30 minutos a su hora de entrada se considerará como inasistencia;
- IV. Cuando un trabajador acumule 3 o más retardos un lapso de 30 días, se considerará una falta y se descontará el equivalente a un día de salario;
- V. Si la o el trabajador registra su salida antes de la hora que corresponda sin justificación, se le descontará medio día de su salario, lo mismo sucederá cuando se omita el registro de salida;
- VI. Cuando el trabajador acumule más de tres faltas en un periodo de 30 días y sin justificación alguna, se procederá a la rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para "el H. Ayuntamiento".

CAPÍTULO X
DE LAS PRESTACIONES A LAS Y A LOS TRABAJADORES

Artículo 46. "H. Ayuntamiento" apoyará económicamente a "el Sindicato" por la celebración del día del trabajo, apoyo económico que acordaran las partes y que deberá ser entregado al Secretario General con anticipación a la fecha del evento; con 10 salarios mínimos por cada madre trabajadora de "el Sindicato" para el día de la madre; así como también 10 salarios mínimos para cada trabajador sindicalizado en la conmemoración del día de padre, apoyos que deberán de entregarse previo a los días respectivos.

Artículo 47. "el H. Ayuntamiento" entregará a "el Sindicato" canastas navideñas en igual número de integrantes del organismo sindical en el mes de diciembre de cada año.

Artículo 48. Con la finalidad de apoyar a las o los trabajadores sindicalizados con los gastos por el ingreso de sus hijos al sistema educativo, "el H. Ayuntamiento" les entregará en el mes de julio del ciclo escolar correspondiente, el equivalente a 15 salarios mínimos por cada hijo inscrito en escuela pública o privada.

Para tal efecto, las y los trabajadores sindicalizados deberán acreditar el parentesco e inscripción de sus hijos para que "el Sindicato", a más tardar en la segunda quincena de junio de cada año, remita esa información a la Oficialía Mayor para los efectos indicados.



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



[Handwritten signature]

Artículo 49. Por acuerdo de las partes se crea un fondo de ahorro para los miembros de “el Sindicato”, formándose con la aportación que haga “el H. Ayuntamiento” equivalente a 10 % (diez por ciento) del salario tabular de cada uno de los trabajadores y el otro 13% (trece por ciento) del salario tabular de estos.

Para lo cual “el H. Ayuntamiento” podrá invertir tales cantidades en una institución bancaria, en valores de renta fija que produzcan mayores rendimientos, entregándole a cada uno de los trabajadores la cantidad que corresponda en la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

Artículo 50. “el H. Ayuntamiento” pagará a las y los trabajadores sindicalizados un bono de 12 salarios mínimos el día de sus respectivos onomásticos, mismo que será concedido como día de descanso para dicho trabajador, el cual será pagado por los medios electrónicos bancarios o los medios legales que se estimen convenientes.

Artículo 51. “el H. Ayuntamiento” pagará a las y los trabajadores sindicalizados una prima vacacional por sus servicios prestados en el municipio, por el equivalente a 25% del salario neto, esta prima deberá entregarse al trabajador en el momento que le corresponda sus vacaciones.

Artículo 52. “el H. Ayuntamiento”, a solicitud de la o el trabajador otorgará el servicio de guardería gratuita a los hijos de los afiliados de “el Sindicato”, en edad de educación inicial, previa la comprobación de que el IMSS no tenga la capacidad de proporcionarles este servicio.

Asimismo, se cubrirán las erogaciones relacionadas con servicios funerarios y demás conexas, tanto para el caso del fallecimiento del trabajador, como para el de su cónyuge, padres o hijos.

**CAPÍTULO XI
DE LAS OBLIGACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO**

Artículo 53. Son obligaciones del “el H. Ayuntamiento”:

- I. Preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos, aptitudes y de antigüedad, a las o los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo estuvieran;
- II. Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes a que están obligados los patrones en general;
- III. De acuerdo con la partida que en el presupuesto de egresos se haya fijado para tal efecto, cubrir la indemnización por separación injustificada cuando los trabajadores hayan optado por ella y pagar en una sola exhibición los sueldo o salarios caídos, prima vacacional, prima dominical, aguinaldo, fondo de ahorro y quinquenios en los términos del laudo definitivo;
- IV. Proporcionar a las y los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo encomendado, así como las medidas de seguridad y

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



prevención de accidentes, por ejemplo; botas, guantes, chalecos reflejantes, cascos, lentes, impermeables;

- V. Cubrir las aportaciones que fije Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), para que las y 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 accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
 - b. Atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, y en los casos de enfermedades no profesionales y maternidad.
 - c. Jubilación y pensión por invalidez, vejez o muerte.
 - d. Proporcionar cualquier medida que permita a los trabajadores de su dependencia el arrendamiento o la compra de habitaciones.

Proporcionar a los trabajadores de base que no estén incorporados al régimen de la Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), las prestaciones sociales a que tengan derecho de acuerdo con la ley y los reglamentos en vigor;

- VI. Conceder licencias con o sin goce de sueldo a los trabajadores en los términos de las **condiciones generales de trabajo** y la Ley Estatal Burocrática, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad;
- VII. Permitir a los integrantes del comité ejecutivo de **“el Sindicato”** por todo el tiempo que permanezcan en su encargo sindical con goce de salario íntegro, desempeñar comisiones sindicales previa notificación mediante oficio emitido por el sindicato debidamente justificado al **“H. Ayuntamiento”**;
- VIII. Efectuar quincenalmente en nómina el descuento de un salario mínimo por cada uno de los trabajadores sindicalizados en concepto de cuotas sindicales ordinarias, depositando la suma que resulte en cuenta bancaria que para tal efecto le comunique el secretario general;
- IX. Integrar los expedientes de los trabajadores y remitir los informes que se le soliciten para el trámite de las prestaciones sociales, dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos, y
- X. Entregar a las o los trabajadores al servicio de **“el H. Ayuntamiento”** el nombramiento que expida la Oficial Mayor a través de la Dirección de Recursos Humanos, de acuerdo con las características establecidas en capítulo III, el artículo 9 de estas **condiciones generales de trabajo**.

Artículo 54. La antigüedad que tengan las o los trabajadores al servicio de **“el H. Ayuntamiento”**, es un derecho que se adquiere desde el primer día en que presta sus servicios a **“el H. Ayuntamiento”** y se respetará, cuando la o el trabajador adquiera su inamovilidad hasta el último día en que preste sus servicios en su centro de trabajo adscrito.

Artículo 55. Queda prohibido a directores generales, directores de área, jefes de departamento, titulares de unidades administrativas, coordinadores, y mandos medios en general de **“el H. Ayuntamiento”** lo siguiente:



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



- I. Negarse a aceptar trabajadores por razón de edad que estén dentro del tiempo cronológico establecido en el artículo 5, fracción I de estas condiciones generales de trabajo;
- II. Intervenir en cualquier forma en el régimen interno de “el Sindicato”;
- III. Ejecutar cualquier acto que restrinja a las o los trabajadores los derechos que les otorgan las leyes;
- IV. Malos tratos, violencia, amagos, injurias y amenazas en contra de las y los trabajadores y propuestas indecorosas, y
- V. Contratar personal para ocupar una plaza vacante o una plaza de nueva creación de base, no atendiendo lo dispuesto en los artículos 11 y 12 de estas condiciones generales de trabajo.

CAPÍTULO XII
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS TRABAJADORES

Artículo 56. Las y los trabajadores del “el H. Ayuntamiento” tendrán las obligaciones que deriven del artículo 51 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados, así como de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 57. De manera adicional a las obligaciones y prohibiciones contenidas en el artículo inmediato anterior, así como en las demás disposiciones aplicables, queda prohibido a los trabajadores:

- I. Realizar dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a la propias de su nombramiento;
- II. Desatender su trabajo injustificadamente, aun cuando permanezcan en su sitio, así como distraerse o provocar la distracción de sus compañeros con lecturas o actos que no tengan relación con el trabajo;
- III. Ausentarse de sus labores dentro de su jornada, sin el permiso correspondiente;
- IV. Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que les impone la Ley Estatal Burocrática, los acuerdos o disposiciones respectivas;
- V. Fomentar o instigar al personal a que desobedezcan a la autoridad, a que dejen de cumplir con sus obligaciones o a que cometan cualquier otro acto prohibido por la regulación aplicable;
- VI. Cambiar de funciones o turno con otro trabajador sin autorización del jefe respectivo, o utilizar los servicios de una persona ajena de su trabajo para desempeñar sus labores;
- VII. Permitir que otras personas, sin la autorización para ello, manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, así como usar los útiles y herramientas que se les suministren para objeto distinto del que estén destinados;
- VIII. Abstenerse de proporcionar o divulgar cualquier tipo de información confidencial a la que tuvieren acceso con motivo de su nombramiento o de las funciones que desempeña, sin contar con la autorización correspondiente;



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



- IX. Solicitar o recibir gratificaciones u obsequios en relación con asuntos en el desempeño de sus labores, o ser procuradores o gestores para el arreglo de estos asuntos aun fuera de la jornada y horario de trabajo;
- X. Hacer prestamos con fines lucrativos en su lugar de trabajo, así como de organizar cajas de ahorro no oficiales;
- XI. Hacer prestamos con o sin intereses a las personas cuyos salarios tengan que pagar cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados. Tampoco podrá retenerlos por encargo o a petición de otra persona y sin previa indicación de la autoridad competente;
- XII. Alterar o modificar, en cualquier forma, los registros de control de asistencia;
- XIII. Portar o introducir armas dentro de la jornada y horario de trabajo, excepto en los casos en que por razón de supuesto y funciones estén autorizados para ello.
- XIV. Celebrar reuniones o actos de cualquier índole en los centros de trabajo en los que se atenta contra la integridad del "el H. Ayuntamiento", de los funcionarios o de los propios trabajadores;
- XV. Introducir, consumir o comercializar bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes, así como concurrir a sus labores bajo los efectos de estos, salvo que en este último caso medie prescripción médica para su consumo;
- XVI. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir y disminuir los riesgos de trabajo, comprometiendo con su imprudencia descuido o negligencia la seguridad del lugar donde desempeña su trabajo o bien de las personas que ahí se encuentran;
- XVII. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos y otros medios de comunicación para fines personales y material de oficina, así como de aseo o sanitario que suministre "el H. Ayuntamiento";
- XVIII. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene;
- XIX. Destruir, sustraer, traspapelar o alterar documentos o expediente intencionalmente;
- XX. Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida "el H. Ayuntamiento" u ostentarse como funcionarios sin serlo, y,
- XXI. Causar daño o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obra, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás enseres que estén al servicio de "el H. Ayuntamiento".

Artículo 58. La ejecución por parte de las y los trabajadores sindicalizados de las prohibiciones mencionadas en el artículo anterior o el incumplimiento en cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de la regulación aplicable, podrán dar lugar al procedimiento previsto en el artículo 53 bis. de la Ley Estatal Burocrática.

CAPÍTULO XIII
DE LOS DÍAS DE DESCANSO, VACACIONES, DÍAS ECONÓMICOS Y LICENCIAS

Artículo 59. Serán días de descanso obligatorio, los siguientes:

- I. Los días inhábiles:
 - A) el 1 de enero;
 - B) el 5 de febrero;
 - C) el 21 de marzo;
 - D) el 1 de mayo;



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



- E) el 12 de junio;
- F) el 16 de septiembre;
- G) el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- H) el 1° de octubre de cada seis años, cuando corresponda a la transición del poder ejecutivo federal;
- J) el 25 de diciembre, y
- K) las que declare la presidencia municipal de acuerdo con las costumbres.

II. Días festivos:

- a) 10 de mayo exclusivamente para las madres trabajadoras;
- b) El tercer viernes de junio para el padre trabajador en conmemoración del día del padre;

Artículo 60. Las mujeres disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto.

Artículo 61. En el período de lactancia hasta por el término máximo de seis meses, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en lugar adecuado e higiénico, o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con su superior jerárquico se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el período señalado.

Artículo 62. Los trabajadores disfrutan de 10 hábiles de vacaciones por cada seis meses de labores, en tanto, los que cumplan diez o más años de prestar sus servicios a "el H. Ayuntamiento", disfrutarán de quince días hábiles de vacaciones cada seis meses.

Artículo 63. La mujer trabajadora tendrá derecho de una semana de descanso con el pago de salario íntegro en los casos de interrupción del embarazo por aborto natural espontáneo o clínico, mientras que el hombre trabajador tendrá derecho a 2 días de descanso con el pago de salario íntegro si su esposa o concubina se encontrase en los supuestos mencionados.

Artículo 64. Todo lo señalado en el capítulo IV de la Ley Estatal Burocrática relativo a las licencias de maternidad y paternidad remuneradas, será aplicable para las presentes condiciones.

Artículo 65. La o el trabajador sindicalizado que deba faltar temporalmente al desempeño de sus funciones, deberá contar con licencia autorizada por el Oficial Mayor.

Artículo 66. Se entiende por días económicos, el derecho que tienen las y los trabajadores sindicalizados de no asistir a sus labores, con goce de sueldo, hasta por 5 días al año, para la atención de asuntos particulares de urgencia, conforme al procedimiento que al efecto establezca la Oficialía Mayor.

Los días económicos a que se refiere el párrafo anterior no será acumulables año con año y se autorizarán con independencia del día de la semana de que se trate, pero no podrán otorgarse, en ningún caso, en períodos inmediatos de vacaciones.



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



Artículo 67. En caso de fallecimiento de un familiar directo o de primer grado (padres, cónyuge o hijos) se otorgarán a las y los trabajadores sindicalizados 10 días naturales con goce de sueldo a partir de la fecha del fallecimiento cuando esto ocurra fuera del estado, de 8 días naturales cuando ocurra dentro del estado y 5 días naturales cuando ocurra en el municipio.

**CAPÍTULO XIV
DE LOS RIESGOS DE TRABAJO**

Artículo 68. Con el objetivo de garantizar la salud y la vida de la y del trabajador sindicalizado, así como para prevenir y reducir los riesgos de trabajo, "el H. Ayuntamiento" implementará y difundirá las normas preventivas de accidentes y enfermedades.

Artículo 69. Serán considerados como **riesgos de trabajo** los accidentes y enfermedades a que están expuestos las y los trabajadores sindicalizados en el ejercicio o con motivos de sus labores, los cuales serán clasificados técnicamente por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

Para efecto de lo anterior, se entenderá por:

Accidente de trabajo, es toda lesión o perturbación funcional inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en el ejercicio o con motivo de trabajo, cualquiera que sea el lugar y el tiempo en que se presente, así como aquellos que ocurran al trabajador al trasladarse directamente de su domicilio al lugar que desempeña el trabajo y viceversa.

Enfermedad de trabajo, es todo estado patológico, derivado de la acción continua de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo, o en el medio en el que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

Artículo 70. Para prevenir los riesgos de trabajo, se observará lo siguiente:

- I. En los lugares de trabajo que pueda existir peligro, se fijarán avisos claros, precisos y llamativos anunciándolos;
- II. Las instalaciones donde preste sus servicios el trabajador serán revisadas periódicamente por la comisión de seguridad o, en casos urgentes, a petición de los trabajadores;
- III. Dentro de la jornada de labores, los trabajadores serán instruidos para proporcionar primeros auxilios y sobre maniobras contra incendios o en caso de sismos, y
- IV. En los centros de trabajo se mantendrán en forma permanente botiquines con las medicinas y útiles necesarios para la atención médica de urgencia.

Los trabajadores deberán someterse a las medidas profilácticas que se dicten y a los exámenes médicos necesarios, con la periodicidad que determine "el H. Ayuntamiento".



**CAPÍTULO XV
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Artículo 71. Las medidas disciplinarias serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Extrañamiento;
- III. Nota desfavorable, y
- IV. Suspensión de labores hasta por 3 días.

Artículo 72. Para efecto del artículo anterior, se entiende por amonestación verbal la observación de palabra y en privado que haga el jefe inmediato al trabajador infractor, a efecto que omita volver a incurrir en otra violación.

Se entiende por extrañamiento, la observación que se haga por escrito al trabajador infractor y se aplique por el titular de la unidad administrativa al que se encuentren adscrito el servidor público, con copia a su expediente personal y, en su caso, al **“el Sindicato”**.

Se entiende por nota desfavorable, la manifestación de que la conducta observada por la o el trabajador implica un incumplimiento trascendente de sus obligaciones laborales, la cual se hace constar por escrito y se aplica por el titular de la unidad administrativa al que se encuentre adscrito, debiendo levantarse el acta respectiva con copia a su expediente personal y, en su caso, a **“el Sindicato”**.

Se entiende por suspensión de labores la interrupción en las labores de la o el trabajador hasta por el lapso de 3 días, con el correspondiente descuento del salario, previa orden escrita de la unidad administrativa al que se encuentre adscrito o de la dirección de recursos humanos, en el ámbito de sus respectivas competencias, con copia a su expediente personal y, en su caso, a **“el Sindicato”**.

Artículo 73. La aplicación de medidas disciplinarias se sujetará a lo siguiente:

- I. El jefe inmediato informará por escrito al trabajador sobre las infracciones que se le atribuyen y las medidas disciplinarias aplicables, otorgándole un plazo de 3 días hábiles para que manifieste, por escrito lo que a su derecho convenga, anexando las pruebas que justifiquen su defensa;
- II. Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción anterior, la Oficialía Mayor determinará lo conducente dentro de las 24 horas siguientes; y
- III. El jefe inmediato comunicará su determinación al servidor público al fin que se apliquen las medidas disciplinarias a que se hubiere hecho acreedor aquél.

Lo anterior sin perjuicio de que, por la gravedad de la irregularidad o infracción cometida por el trabajador, se aplique lo previsto en el artículo 53 de la Ley Estatal Burocrática e incluso, se inicie un procedimiento de responsabilidad administrativa de ser el caso.



CAPÍTULO XVI DE LA CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE LAS Y LOS TRABAJADORES

Artículo 74. La capacitación es el proceso de comunicación que permite al trabajador recibir conocimiento, modificar actitudes e incrementar sus habilidades, a fin de desarrollar de manera más eficaz y eficiente las labores que competen.

Artículo 75. 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 76. “el H. 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 77. Para la capacitación y adiestramiento, “el H. Ayuntamiento” podrá convenir con “el Sindicato” que deberá impartirse al trabajador durante las horas de su jornada de trabajo en sus instalaciones o fuera de ellas por conducto de personal propio, instructores especializados en áreas de que se trate, instituciones, escuelas u organismos especializados.

Al terminar la capacitación y adiestramiento “el H. Ayuntamiento”, expedirá constancia que acredite que la o el trabajador cursó y aprobó su capacitación o adiestramiento, estas constancias surtirán plenos efectos, para fines de ascenso de las y los trabajadores.

Artículo 78. Para el caso de capacitaciones o adiestramiento, los trabajadores están obligados:

- I. Dar aviso y coordinarse con el jefe de área a fin de que se tomen las medias correspondientes y no se interrumpa la prestación de servicios;
- II. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que forman parte del proceso de capacitación y adiestramiento;
- III. Atender las indicaciones de las personas que las impartan y cumplir con los programas respectivos, y
- IV. Presentar cuando procedan los exámenes y pruebas de evaluación de conocimientos y aptitudes que sean requeridos.

CAPÍTULO XVII DE LOS ESCALAFONES

Artículo 79. Se entiende por escalafón, el sistema organizado conforme a las bases en la Ley Estatal Burocrática para efectuar las promociones de ascenso de las y los trabajadores sindicalizados de “el H. Ayuntamiento”.



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



[Firma manuscrita]

Artículo 80. Tienen derecho a participar en los concursos o exámenes de oposición para ser ascendidos todos los trabajadores de base, con un mínimo de 6 meses de antigüedad en plaza de grado inmediato inferior.

Artículo 81 Son factores escalafonarios los conocimientos teóricos, técnicos y prácticos, aptitudes, disciplinas, puntualidad, experiencia y tiempo que se requieren para el desempeño de una función o servicio de los trabajadores en “el H. Ayuntamiento”.

Artículo 82. Las vacantes se otorgarán a los trabajadores de categoría inmediata inferior, que acrediten mejores derechos en la valoración de los factores escalafonarios, en igualdad de condiciones, se preferirá al trabajador que acredite ser única fuente de ingresos de su familia, esta evaluación la llevará a cabo la Comisión Mixta de Escalafón.

Artículo 83. La Oficialía Mayor de “el H. Ayuntamiento” mediante oficio, dará a conocer a la Comisión Mixta de Escalafón, las vacantes que presenten en un plazo de 10 días a partir de la baja de un trabajador o de la creación de la plaza de base que se trate.

Artículo 84. Las vacantes pueden ser:

- I. Definitivas, cuando se originen por la terminación de la relación laboral entre “el H. Ayuntamiento” y uno de sus trabajadores, como consecuencia de la rescisión laboral, muerte o renuncia;
- II. Provisionales, cuando se originen en bajas temporales por licencias mayores de seis en plazas definitivas, y
- III. Interinas, cuando se originen en bajas temporales por licencias menores de seis meses.

[Flecha manuscrita]

Artículo 85. Las vacantes definitivas y provisionales en plazas de base se cubrirán por riguroso escalafón, cuando se trate de vacantes interinas no se moverá el escalafón y “el H. Ayuntamiento” nombrará y removerá libremente al empleado que deba cubrirla.

[Firma manuscrita]

Artículo 86. Cuando la Comisión Mixta de Escalafón tenga conocimiento de las vacantes, procederá a convocar a un concurso en el que podrán participar las o los trabajadores sindicalizados de categoría inmediata inferior. El concurso se dará a conocer mediante circulares o boletines que se fijaran en lugares visibles de los centros de trabajo de “el H. Ayuntamiento”.

[Firma manuscrita]

Artículo 87. Las convocatorias deberán señalar requisitos, plazos para presentar solicitudes de participación y en general todos los datos relativos al concurso, los cuales serán determinados por la Comisión Mixta de Escalafón.

[Firma manuscrita]

Artículo 88. En la fecha señalada por la Comisión Mixta para el concurso, se analizarán los documentos y constancias presentadas por los trabajadores, calificarán los factores escalafonarios y someterá a los aspirantes a las evaluaciones respectivas.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



Artículo 89. La vacante será otorgada al trabajador que obtenga la más alta calificación en la evaluación que realice la Comisión Mixta de Escalafón y deberá desarrollar las funciones de dicha vacante en el lugar y con las responsabilidades de esta.

Artículo 90. Los trabajadores que asciendan y ocupen una vacante provisional serán nombrados con tal carácter, de tal modo que si regresa al servicio quien disfruta de la licencia automáticamente se correrá en forma inversa el escalafón y el trabajador provisional de la última categoría correspondiente, dejará de prestar sus servicios sin responsabilidad para el titular.

Artículo 91. Un trabajador de base podrá ser ascendido a un puesto de confianza, pero en ese caso mientras conserve esta categoría, quedarán en suspenso todos los derechos y prerrogativas que como sindicalizado tuviere conforme la ley, así como los vínculos de la organización sindical a la que pertenezca.

La o el trabajador sindicalizados 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 el carácter de trabajador interino, si el trabajador ascendió a un puesto de confianza vuelve a ocupar el de base del que hubiere sido promovido, automáticamente se correrá en forma inversa el escalafón y el trabajador interino dejará de prestar sus servicios, sin responsabilidad para **“el H. Ayuntamiento”**.

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

Artículo 92. Las permutas entre los trabajadores sindicalizados de **“el H. Ayuntamiento”** que tengan la misma categoría y sueldo pueden efectuarse a solicitud de la o el trabajador o de los jefes, directores o funcionarios de **“el H. Ayuntamiento”**, previo acuerdo entre **“el Sindicato”** y la Oficialía Mayor.

Artículo 93. Si por necesidades del servicio, se requiere cambiar de adscripción al trabajador sindicalizados de **“el H. Ayuntamiento”** y reubicarlo en otra unidad administrativa o dependencia municipal, se le comunicará con la oportunidad de tiempo, para que, en su caso, organice o finalice pendientes en relación con los trabajos encomendados, derivados de su nombramiento. En tal caso, se comunicará a **“el Sindicato”**, los hechos que motivaron dicho cambio de adscripción.

Artículo 94. El cambio de adscripción de las y los trabajadores, no implicara en ningún caso, disminución de salario y prestaciones que se encuentre percibiendo, ni alteración alguna en sus derechos expresados en estas **condiciones generales de trabajo** y garantizados por la Ley Estatal Burocrática y Ley Federal Laboral.



CAPÍTULO XVIII DE LAS INDEMNIZACIONES

Artículo 95. La o el trabajador afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) serán indemnizados conforme a la ley del propio instituto.

Artículo 96. El trabajador tendrá derecho a ser indemnizado por “el H. Ayuntamiento” con el equivalente de noventa días de su sueldo y 20 días por año trabajado, en los siguientes casos:

- I. Cuando se dé por terminada la relación laboral sin responsabilidad para el trabajador;
- II. Cuando “el H. Ayuntamiento”, por así convenir a sus intereses da por terminada la relación laboral sin que exista responsabilidad alguna por parte del trabajador;
- III. Cuando “el H. Ayuntamiento” demande ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, la terminación de la relación laboral por causas imputables al trabajador, el tribunal resuelva que dichas causas no fueron debidamente comprobadas, y

CAPÍTULO XIX ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Artículo 97. Las y los trabajadores sindicalizados que, durante un año, no cuenten con notas malas, ausencias injustificadas, retardos y habiendo cumplido con su responsabilidad, podrán ser propuesto a la Oficialía Mayor para ser empleados del año.

La o el trabajado que resulte ganador recibirá en recompensa 5 días hábiles de descanso con goce de sueldo y diploma correspondiente, lo que hará constar en su hoja de servicio para un futuro reconocimiento.

Artículo 98. “el H. Ayuntamiento” se compromete a pagar vía nómina en una sola exhibición y por una sola vez, por concepto estímulo por antigüedad a las y los trabajadores que cumplan:

- I. 5 años de labor ininterrumpida el equivalente a 30 salarios mínimos;
- II. 10 años de labor ininterrumpida el equivalente a 40 salarios mínimos;
- III. 15 años de labor ininterrumpida el equivalente a 60 salarios mínimos;
- IV. 20 años de labor ininterrumpida el equivalente a 80 salarios mínimos;
- V. 25 años de labor ininterrumpida el equivalente a 100 salarios mínimos, y
- VI. 30 años de labor ininterrumpida el equivalente a 120 salarios mínimos.

Dichos pagos serán cubiertos en la quincena inmediata posterior al cumplimiento del periodo respectivo.



[Firma manuscrita]

CAPÍTULO XX DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 99. “El H. Ayuntamiento” inscribirá a las y los trabajadores sindicalizados en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y cumplirá con las obligaciones que le impone la ley de dicho instituto.

Artículo 100. “El H. Ayuntamiento” por conducto del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), proporcionará a sus trabajadores, los siguientes seguros:

- I. Riesgos de trabajo;
- II. Enfermedades y maternidad;
- III. Invalidez y vida;
- IV. Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, y
- V. Guarderías y prestaciones sociales.

CAPÍTULO XXI DE LAS COMISIONES MIXTAS

Artículo 101. En “el H. Ayuntamiento” existirán las siguientes comisiones mixtas, cuyas funciones se enumeran a lo largo de este capítulo.

- I. Comisión mixta de escalafón;
- II. Comisión mixta de relaciones laborales;
- III. Comisión mixta capacitación y adiestramiento;
- IV. Comisión mixta seguridad e higiene, y
- V. Comisión mixta de estímulos y recompensas.

Artículo 102. Cada comisión se integrará por dos personas designadas por “el Sindicato” y dos funcionarios de “el H. Ayuntamiento”.

Artículo 103. Los integrantes de las comisiones mixtas durarán en su cargo un año a menos 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 104. Cuando se reúna una comisión mixta, ambas partes acordarán el orden del día, desahogarán y tomarán los acuerdos que correspondan por escrito, con objeto de conservar en los archivos una constancia que permita el seguimiento de tales acuerdos.

Artículo 105. En el caso de que los miembros de las comisiones mixtas no lleguen a un acuerdo durante sus deliberaciones, someterán el asunto a la comisión mixta de relaciones laborales, la cual participará para resolver el desacuerdo, en definitiva, dentro de la etapa conciliatoria.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



Artículo 106. Si no llega a ningún acuerdo conciliatorio se acudirá ante el tribunal de conciliación y arbitraje del estado de Quintana Roo, la instancia competente para conocer y resolver los conflictos que surjan, de conformidad con el artículo 131 de Ley Estatal Burocrática.

Artículo 107. Son funciones de la comisión mixta de escalafón, los siguientes:

- I. Decidir sobre las promociones y ascensos de los trabajadores sindicalizados de base, tomando en cuenta los conocimientos, aptitudes, habilidades, disciplina, puntualidad y antigüedad que tengan los trabajadores, que presten sus servicios a “**el H. Ayuntamiento**”, así mismo deberán estimarse los perfiles, el puesto y las funciones de cada plaza, y
- II. Decidir sobre las permutas y en general todo lo relacionado con el movimiento y la adscripción de los trabajadores sindicalizados de base evaluando las necesidades de “**el H. Ayuntamiento**”.

Artículo 108. Son funciones de la comisión mixta de relaciones laborales, las siguientes:

- I. Analizar los conflictos surgidos de la relación laboral entre “**el H. Ayuntamiento**” y sus trabajadores sindicalizados y hacer propuesta conciliatoria para su resolución;
- II. Acordar programas culturales de bienestar social para beneficio de las y los trabajadores sindicalizados, y
- III. Analizar todos aquellos asuntos laborales que no sean de su competencia expresa, pero a solicitud de las demás comisiones mixtas, resolverlos por la vía conciliatoria;

Artículo 109. Son funciones de la comisión mixta de capacitación y adiestramiento, las siguientes:

- I. Promover, programar, coordinar y difundir de manera permanente los cursos de capacitación y adiestramiento a que tienen derecho las y los trabajadores sindicalizados de “**el H. Ayuntamiento**”, y
- II. Establecer en coordinación con “**el H. Ayuntamiento**” las estrategias programáticas para implementar cursos de capacitación y adiestramiento de interés de “**el Sindicato**”.

Artículo 110. Son funciones de la comisión de seguridad e higiene, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias sobre prevención de riesgos de trabajo y sobre la seguridad y salud de las y los trabajadores sindicalizados;
- II. Difundir las normas sobre prevención de riesgos e higiene y salubridad;
- III. Investigar las causas de los accidentes y enfermedades proponiendo medidas para prevenirlos;
- IV. Proponer las medidas necesarias para garantizar a las y los trabajadores sindicalizados la prestación de sus servicios en condiciones que aseguren su vida y su salud;



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



- V. Decidir sobre los conflictos que se deriven de la aplicación de las normas establecidas en estas **condiciones generales de trabajo**;
- VI. Elaborar un programa general de revisión integral y periódica dentro de las instalaciones de cada centro de trabajo y, en su caso, proponer la adopción de las medidas que procedan;
- VII. Informar al oficial mayor todos los acuerdos tomados y las deficiencias que en cada área de trabajo se detecten;
- VIII. promover la capacitación y orientación en la materia, para todos los trabajadores de **"el H. Ayuntamiento"**;
- X. Verificar que dentro de las áreas de trabajo existan botiquines y personal capacitado para aplicar primeros auxilios, y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones generales aplicables.

Artículo 111. Son funciones de la comisión mixta de estímulos y recompensas las siguientes:

- I. Analizar las propuestas que le envíen los directores, coordinadores y jefes de departamento de **"el H. Ayuntamiento"** para el otorgamiento de estímulos y recompensas a las y los trabajadores sindicalizados al servicio de **"el H. Ayuntamiento"**;
- II. Conciliar sobre los conflictos que se deriven de los asuntos relacionados con estímulos y recompensas que otorgue **"el H. Ayuntamiento"**;
- III. Conocer a través de la comisión mixta de seguridad e higiene, los accidentes que ocurran a los trabajadores sindicalizados con objeto de auxiliarlos y analizar la forma de prevenirlos y evitarlos;
- IV. Aplicar a los salarios de los trabajadores, al servicio de **"el H. Ayuntamiento"**, previa autorización de estos, las deducciones que, por concepto de cuotas sindicales, solicite **"el Sindicato"**, y en todo momento observando la normatividad y procedimiento legal aplicable vigente;
- V. Gestionar un apoyo económico mensual, transporte, recursos materiales, equipos e Instalaciones para el fomento de las actividades sociales, culturales y deportivas, para formar grupos de recreación de teatro, danza, ballet, para trabajadores y familiares conforme a la disponibilidad y programación del gasto;
- VI. Promover y colaborar en coordinación con **"el Sindicato"** en la gestión de un centro comunitario, para atender a las y los trabajadores, sus familias y comunidad en general, en apoyo a la capacitación y adiestramiento en atención a mejores condiciones de bienestar social como talleres equipados, de confección, costura y bordado, panadería, computación, cultura de belleza y biblioteca de acuerdo con disponibilidad financiera, presupuestal y factibilidad de propuesta de inversión institucional.

CAPÍTULO XXII
DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 112. Las comisiones se reunirán por lo menos cada dos meses en sesión ordinaria y en forma extraordinaria cuando lo estimen necesario.



Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desarrollarán conforme a un orden del día que se establecerá con la debida anticipación.

En las sesiones todos los representantes tendrán voz y voto y para que pueda sesionar se requerirá del total de sus integrantes.

Artículo 113. Para las visitas a centros de trabajo no se requerirá un mínimo de miembros, pero en todo en caso deberán estar representadas ambas partes.

Los acuerdos de la comisión de seguridad se tomarán por unanimidad o por mayoría, y serán obligatorios para ambas partes.

Las sugerencias, recomendaciones y observaciones que surjan de las sesiones, se harán del conocimiento del titular del órgano correspondiente.

TRANSITORIOS

Primero. Se ordena su inmediata publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, para los efectos legales correspondientes.

Segundo. Se abrogan las Condiciones Generales de Trabajo para los trabajadores de la administración pública del municipio de Tulum, Quintana Roo, aprobadas en el marco de la cuadragésima novena sesión ordinaria del H. Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, de fecha 21 de agosto del año 2018, lo cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 06 de septiembre de 2018, así como los acuerdos, circulares y demás disposiciones que se opongan a estas condiciones.

Tercero. Las presentes Condiciones Generales de Trabajo entrarán en vigor al momento de aplicación y ejecución el presupuesto de egresos de "el H. Ayuntamiento" correspondiente al ejercicio fiscal 2024, previo su depósito ante el H. Tribunal de conciliación y arbitraje, con residencia en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, de conformidad con lo establecido en el artículo 100 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.

Cuarto. El Honorable Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, designará, dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de la vigencia de las presentes condiciones, a sus representantes que integrarán la comisión de seguridad; lo mismo hará el sindicato en cuestión en igual plazo, instalándose a los 10 días hábiles siguientes.

Quinto. Instalada la comisión de seguridad, en un lapso no mayor a 30 días hábiles, la Oficialía Mayor, por conducto de las áreas correspondientes, tomará las medidas conducentes para cumplir lo ordenado en el artículo 110 de estas Condiciones Generales de Trabajo.

TERCERO. Se designa al Presidente Municipal y al Oficial Mayor como representantes del municipio de Tulum para que comparezcan a la suscripción de las presentes condiciones generales de trabajo con el sindicato de trabajadores de que se trata.



Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum,
Quintana Roo.



Así lo mandan, dictan, y firman los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Tulum,
Quintana Roo, publíquese y cúmplase.


C. Diego Castañón Trejo.

Presidente Municipal de Tulum, Quintana Roo.


C. María Teresa Arana Sánchez.
Síndico Municipal.


C. David Manances Tah Balam.
Primer Regidor.


C. Beatriz Anahí Mendoza Samos.
Segunda Regidora.


C. Martín Dzib Chimal.
Tercer Regidor.


C. Fany Adriana Gallegos Sánchez.
Cuarta Regidora.


C. Carlos Adolfo Coral Basulto.
Quinto Regidor.

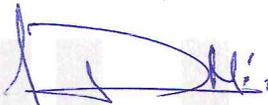
A U S E N T E
C. Paulina Yadira Malpica Yáñez.
Sexta Regidora.


C. Víctor Mas Tah.
Séptimo Regidor.


C. Eva Rosely Rocha Geded.
Octava Regidora.


C. Iván Alfredo Dzul Cabañas.
Noveno Regidor.

Doy Fe.


C. Jorge Alberto Portilla Mánica.
Secretario General del Honorable Ayuntamiento
del Municipio de Tulum, Quintana Roo.

Las presentes firmas corresponden al Acuerdo mediante el cual se aprueba las Condiciones Generales de Trabajo del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento de Tulum Quintana Roo, por sus siglas "SUTSAT". Aprobado en la Quincuagésima Quinta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tulum, Quintana Roo, de fecha 15 de diciembre de 2023. Página 31 de 31



