

**EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 126 Y 145 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 66 FRACCIÓN I INCISO C), 90 FRACCIONES VI Y VII, 221, 223, 224 Y 225 DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 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; Y-----**

**-----CONSIDERANDO-----**

QUE EL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO, TIENE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, EL CUAL MANEJARÁ CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Y POR EL ARTÍCULO 126 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LO GENERAL.-----

QUE EL MUNICIPIO, EN CUANTO A SU RÉGIMEN INTERIOR SE REGIRÁ POR LO DISPUESTO EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y EN LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN.-----

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN VI Y VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL TENDRÁ, ENTRE OTRAS, LA FACULTAD DE PRESENTAR AL AYUNTAMIENTO INICIATIVAS DE REGLAMENTOS, BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL O DE REFORMAS Y ADICIONES EN SU CASO, ASÍ COMO PROMULGAR Y ORDENAR SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE LOS REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL APROBADOS POR EL AYUNTAMIENTO.-----

QUE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO SEÑALA EN SU ARTÍCULO 221 QUE: EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL DEBERÁN CONTENER LAS NORMAS QUE REQUIERA EL RÉGIMEN GUBERNAMENTAL Y ADMINISTRATIVO DEL MUNICIPIO, CUYOS PRINCIPIOS NORMATIVOS CORRESPONDERÁN A LA IDENTIDAD DE LOS MANDATOS ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----

QUE EL ARTÍCULO 224 DE LA SEÑALADA LEY DE LOS MUNICIPIOS, ESTABLECE QUE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES CONSTITUYEN LOS DIVERSOS CUERPOS NORMATIVOS TENDIENTES A REGULAR, EJECUTAR Y HACER CUMPLIR EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE DICHA LEY CONFIERE A LOS AYUNTAMIENTOS EN LOS ÁMBITOS DE SU COMPETENCIA.-----

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 SEÑALA 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.-----

-----  
QUE EL ARTÍCULO 98 DE LA CITADA LEY, REFIERE QUE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ESTABLECERÁN: LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO; LAS MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTARSE PARA PREVENIR LA REALIZACIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES; LAS DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y LA FORMA DE APLICARLAS; LAS FECHAS Y CONDICIONES EN QUE LOS TRABAJADORES DEBEN SOMETERSE A EXÁMENES MÉDICOS, PREVIOS Y PERIÓDICOS; LAS LABORES INSALUBRES Y PELIGROSAS QUE NO DEBEN DESEMPEÑAR LOS MENORES DE EDAD Y LA PROTECCIÓN QUE SE DARÁ A LAS TRABAJADORAS EMBARAZADAS; Y LAS DEMÁS REGLAS QUE FUEREN CONVENIENTES PARA OBTENER MAYOR SEGURIDAD Y EFICACIA EN EL TRABAJO.-----

-----  
QUE UNA ADMINISTRACIÓN NO PUEDE PERMANECER ESTÁTICA ANTE LOS CONSTANTES CAMBIOS Y REFORMAS A LAS LEYES, POR LO QUE SE DEBE HACER UNA REVISIÓN DE LOS ORDENAMIENTOS LEGALES EXISTENTES PARA DETECTAR AQUELLOS QUE DEBAN SER MODIFICADOS TOTAL O PARCIALMENTE, O QUE REQUIERAN SER ACTUALIZADOS EN 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.-----

-----  
QUE LAS ACTUALES CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULUM, ESTADO DE QUINTANA ROO, APROBADAS EN EL MARCO DE LA CUADRAGÉSIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO, DE FECHA DIECISÉIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL ONCE, QUE HAN VENIDO CUMPLIENDO EFICAZMENTE CON SU OBJETIVO DE REGULAR LAS RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LOS TRABAJADORES DE BASE, PERO SE REQUIERE DE REGLAS CLARAS QUE REGULEN EL INGRESO, PERMANENCIA, PROMOCIÓN Y ESTÍMULOS DE LOS TRABAJADORES DE BASE AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TULUM, POR LO QUE SE HACE NECESARIO LA APROBACIÓN DE ÉSTE AYUNTAMIENTO PARA EXPEDIR UNAS NUEVAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO.-

-----  
POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y DEBIDAMENTE FUNDADO, SE HA TENIDO A BIEN SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EL SIGUIENTE: -----

----- **ACUERDO** -----

-----  
---- **PRIMERO.-** SE APRUEBA EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES LAS **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO**, PARA QUEDAR DEL TENOR LITERAL SIGUIENTE:-----

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO**

**Índice**

## DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo II  
DEL INGRESO

Capítulo III  
DE LOS NOMBRAMIENTOS

Capítulo IV  
DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

Capítulo V  
DE LA SUSPENSION Y DE LA TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

Capítulo VI  
DEL TRASLADO Y LA REASCRIPCION

Capítulo VII  
DEL SUELDO BASE O SALARIO

Capítulo VIII  
DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS HORARIOS

Capítulo IX  
DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO

Capítulo X  
DE LAS PRESTACIONES A LOS TRABAJADORES

Capítulo XI  
DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo XII  
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Capítulo XIII  
DE LOS DESCANSOS, VACACIONES, DIAS ECONOMICOS Y LICENCIAS

Capítulo XIV  
DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

Capítulo XV  
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Capítulo XVI  
DE LA COMISION MIXTA

Capítulo XVII  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISION MIXTA

Capítulo XVIII  
DE LAS SESIONES DE LA COMISION

TRANSITORIOS

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º. De conformidad con lo establecido en 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, el Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, tomando en cuenta la opinión del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento de Tulum, el Honorable Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo fija mediante este ordenamiento, las Condiciones Generales de Trabajo, que rigen las relaciones de trabajo entre éste y sus trabajadores de base.

Las presentes Condiciones Generales son de observancia general en todas la Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Honorable Ayuntamiento de Tulum, y obligan por igual a éste y a sus trabajadores de base.

ARTÍCULO 2º. Las Condiciones Generales de Trabajo tienen por objeto regular el ingreso, permanencia, promoción y estímulos de los trabajadores de base al servicio del Ayuntamiento, así como el establecimiento, en lo general, de las condiciones a que se refiere el artículo 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.

Estas Condiciones se revisarán a solicitud del Comité Ejecutivo del Sindicato en el mes de agosto de cada tres años, con excepción de todo lo relativo al salario que será en el mismo mes pero de cada año.

ARTICULO 3º. La relación laboral se entenderá establecida entre el servidor público y el Ayuntamiento de Tulum.

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.

ARTÍCULO 4º. Para los efectos de estas condiciones se entenderá por:

**Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo;

**Comisión:** Movimiento de un trabajador para que temporalmente desarrolle una actividad fuera de su área de adscripción;

**Comisión de Seguridad:** Comisión Mixta de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Ayuntamiento de Tulum;

**Comité Ejecutivo:** Comité Ejecutivo del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento de Tulum;

**Condiciones Generales:** Condiciones Generales de Trabajo que rigen en el Ayuntamiento de Tulum;

**Instituto:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado;

**Ley Estatal:** Ley de los Trabajadores al servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo;

**Ley Reglamentaria:** Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 constitucional;

**Ley del Instituto:** Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

**Nombramiento definitivo:** El que se otorga por un plazo indefinido para cubrir una plaza respecto de la cual no existe titular;

**Nombramiento interino:** El que se otorga para cubrir una vacante temporal por un plazo de hasta seis meses respecto de una plaza de base o de confianza en la que existe titular;

**Nombramiento por obra determinada:** El que se otorga en una plaza temporal para realizar una labor específica que durará hasta en tanto subsista la obra motivo del nombramiento;

**Nombramiento provisional:** El que se otorga para cubrir una vacante temporal mayor a seis meses respecto de una plaza de base o de confianza en la que existe titular;

**Nombramiento por tiempo fijo:** El que se otorga para cubrir una plaza temporal por un periodo previamente definido;

**Presidente Municipal:** Presidente Municipal del Municipio de Tulum, Quintana Roo;

**Oficial Mayor:** Oficial Mayor del Ayuntamiento de Tulum;

**Prima Quinquenal:** Complemento a la percepción ordinaria mensual que se otorga a los servidores públicos en razón de la antigüedad, por cada cinco años de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Tulum hasta llegar a cincuenta años;

**Readscripción:** Cambio del área o unidad en la que el trabajador presta sus servicios, sin modificación de sus condiciones laborales;

**Salario Mínimo:** Un salario mínimo general vigente en la zona.

**Secretario General:** Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento de Tulum;

**Sindicato:** Sindicato Único de Trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Tulum;

**Trabajador de Base.-** Es aquel que no se encuentra comprendido en las fracciones IV,V y VI del artículo 10 de la Ley Estatal.

**Traslado:** Cambio del trabajador de una población a otra;

**Tribunal:** Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Quintana Roo;

**Unidad Administrativa:** Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Secretarías, Coordinaciones, Órganos Auxiliares y Organismos Descentralizados del Honorable Ayuntamiento de Tulum;

**Vacante definitiva:** 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,

**Vacante temporal:** Aquella respecto de la cual su titular goza de una licencia.

ARTÍCULO 5º. El Ayuntamiento tratará todos los asuntos relacionados con el Sindicato y los trabajadores de base con el Secretario General del Sindicato, a quien se le reconoce personalidad jurídica para representar al Sindicato, al Comité Ejecutivo y a los trabajadores de base, acreditándolo con la toma de nota emitida por el H. Tribunal.

## CAPITULO II DEL INGRESO

ARTÍCULO 6º. Para ser trabajador al servicio del Ayuntamiento, se requiere satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de 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;
- 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 del ayuntamiento;
- V. Presentar y obtener calificación aprobatoria en los exámenes técnicos y psicométricos de admisión para evaluar las competencias laborales, que el Ayuntamiento haya establecido para el puesto, así como también obtener resultado positivo de la entrevista dimensional;
- VI. Presentar certificado de salud expedido por institución oficial o facultativo debidamente acreditado;
- VII. No haber sido condenado por la comisión de delito intencional;
- VIII. Entregar los documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación de los servicios;
- IX. Presentar constancia oficial expedida por la Dependencia competente de no inhabilitación para desempeñar empleos dentro del servicio público;
- X. En el 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 Ley Estatal;
- 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, éstos deberán satisfacer las particularidades que señale el Ayuntamiento.

ARTICULO 7º. Los extranjeros, independientemente de satisfacer los requisitos anteriores, deberán acreditar que se encuentran autorizados por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de actividades remuneradas y su correcta calidad migratoria.

Los profesionistas deberán comprobar que cuentan con la autorización de la Dirección General de Profesiones en los casos que corresponda, para ejercer la profesión de que se trate.

ARTICULO 8º. Lo señalado en los artículos 6º. y 7º., serán los únicos requisitos de admisión para el personal de nuevo ingreso.

### **CAPITULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS**

ARTÍCULO 9º. Los trabajadores prestarán sus servicios en virtud del nombramiento correspondiente. El documento respectivo se deberá entregar al trabajador en el acto de toma de posesión o dentro de los quince días naturales siguientes a éste.

A ninguna persona se le expedirá nombramiento que lo acredite como trabajador del Ayuntamiento, sin que previamente haya cumplido con los requisitos de ingreso.

ARTÍCULO 10°. Los nombramientos serán definitivos, interinos, provisionales, por obra determinada o por tiempo fijo.

Los trabajadores que cuenten con nombramientos interinos, provisionales, por obra determinada o por tiempo fijo no adquirirán el derecho a la inamovilidad por el simple transcurso del tiempo, ya que este derecho sólo corresponderá a los servidores públicos que ocupen plazas definitivas.

ARTÍCULO 11°. Los trabajadores estarán obligados a laborar durante los horarios que señale el titular de la Unidad Administrativa de su adscripción, atendiendo a las necesidades del servicio, así como a los derechos laborales aplicables en materia de duración de la jornada de trabajo.

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

ARTICULO 12°. El ingreso de personal de puestos de base a cubrir vacantes temporales o definitivas en el Ayuntamiento serán ocupadas con candidatos provenientes del Sindicato, para tal efecto el Oficial Mayor deberá comunicar al Secretario General con cinco días hábiles de anticipación el número de aquel que se necesite, así como el perfil del puesto a cubrir a fin de que dentro de dicho término proponga al personal respectivo.

Dentro de los tres días hábiles siguientes, el Oficial Mayor deberá notificar por escrito al Secretario General el acuerdo de la admisión del candidato, iniciando la relación laboral al siguiente día hábil.

El Oficial Mayor de omitir notificar al Secretario General dentro del término indicado, se entenderá aceptada la propuesta sindical, iniciando de igual manera la relación laboral a partir del día siguiente hábil, con todos los efectos legales a que haya lugar.

Para el caso de negativa por no cumplir con los requisitos de ingreso fijados por los artículos 6°. y 7°. de estas Condiciones Generales, se le notificará al Secretario General realice nueva propuesta, situación que se generará hasta cubrir la correspondiente vacante.

ARTÍCULO 13. El nombramiento aceptado obliga a cumplir con los deberes y las responsabilidades que sean inherentes al mismo, conforme a la Ley, al uso y a la buena fe.

#### **CAPITULO IV DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO GENERALES**

ARTÍCULO 14. Todo trabajador adquiere el compromiso de realizar un servicio público de la más alta calidad y eficiencia.

ARTÍCULO 15. La calidad es el conjunto de propiedades que debe aportar 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.

ARTÍCULO 16. La eficiencia es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner el trabajador para lograr, dentro de su jornada de trabajo y según sus aptitudes, el mejor desempeño de las funciones encomendadas.

#### **CAPITULO V DE LA SUSPENSION Y DE LA TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO**

ARTÍCULO 17. El Ayuntamiento deberá ajustarse a lo previsto en el artículo 52 de la Ley Estatal Burocrática y demás disposiciones aplicables para la suspensión de los efectos del nombramiento de los servidores públicos.

ARTÍCULO 18. Ningún trabajador podrá ser cesado, sino por causa justa. El nombramiento o designación 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 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo, el Código Penal del Estado y demás ordenamientos legales aplicables.

#### **CAPITULO VI DEL TRASLADO Y LA READSCRIPCION**

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

ARTÍCULO 20. La readscripción del trabajador podrá realizarse unilateralmente por el Honorable Ayuntamiento, siempre y cuando no se modifiquen las condiciones laborales.

#### **CAPITULO VII DEL SUELDO BASE O DEL SALARIO**

ARTÍCULO 21. El salario es el sueldo base, que se toma en cuenta para cubrir el aguinaldo y las aportaciones de seguridad social al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, constituye la retribución básica que el Ayuntamiento debe pagar al trabajador a cambio de los servicios prestados.

ARTÍCULO 22. El sueldo base de 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.

ARTÍCULO 23. El pago del salario se efectuará en días laborables, en un lapso no mayor de treinta días naturales a partir del inicio de los efectos del nombramiento, a través de cheque o depósito en alguna institución bancaria si el trabajador está de acuerdo, de lo contrario, el pago será en efectivo y en el centro de trabajo, contra entrega del recibo correspondiente. Los pagos subsiguientes se harán quincenalmente a todos los trabajadores.



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

ARTÍCULO 24. Cuando los días de pago coincidan con días festivos, de descanso semanal y obligatorio, el pago deberá efectuarse el día hábil anterior.

ARTÍCULO 25. Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo por el equivalente a cuarenta días de su salario o la parte proporcional que corresponda por los días laborados.

El pago se efectuará en términos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley Estatal, 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, con recursos del presupuesto del ejercicio en el que se devengó.

ARTÍCULO 26. Por cada cinco años de servicios prestados en el Ayuntamiento, debidamente acreditados, los trabajadores tendrán derecho al pago de una prima quinquenal, como complemento del salario, que no será menor de un salario mínimo vigente de la zona quincenalmente, incrementado a uno salario más por cada cinco años más de servicio, y así sucesivamente, este beneficio también lo tendrán los elementos de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, con excepción de los Bomberos.

ARTÍCULO 27. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, en los términos previstos en el artículo 45 de la Ley Burocrática Estatal y las presentes Condiciones Generales.

ARTÍCULO 28. En el caso de pagos hechos en exceso, cualquiera que sea la causa, la Oficialía Mayor lo comunicará por escrito al trabajador de forma detallada, procediendo el Ayuntamiento a recuperar el monto de la cantidad pagada en exceso en las cuatro quincenas subsecuentes, sin que ello implique nota desfavorable en el expediente personal del trabajador.

## **CAPITULO VIII DE LA JORNADA DE TRABAJO Y LOS HORARIOS**

ARTÍCULO 29. La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del Honorable Ayuntamiento para prestar sus servicios, quien la fijará de acuerdo a las necesidades del servicio, sin que pueda exceder de cuarenta horas a la semana.

Sólo por circunstancias especiales, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley Estatal, el titular podrá requerir por escrito al personal para que se aumente la jornada máxima, procurando la existencia de un sistema rotatorio, sin perjuicio de la remuneración que corresponda por el trabajo extraordinario.

ARTÍCULO 30. El Honorable Ayuntamiento establecerá, el mecanismo que permita regular y controlar la prestación del trabajo extraordinario.

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

ARTÍCULO 31. El Honorable Ayuntamiento, por conducto del Oficial Mayor, implementará un sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, con base en un registro de entrada y salida, conforme al horario establecido por el titular de la Unidad Administrativa de adscripción de los trabajadores, fijando las bases para que en la recepción de asuntos urgentes, fuera del horario ordinario o en días inhábiles, éstos sean atendidos debidamente por el número necesario de servidores públicos.

ARTÍCULO 32. En caso de una falta de asistencia injustificada, no se generará el derecho de recibir el pago del día correspondiente. Tratándose de retardos se observará lo siguiente:

- I. Se concederá a los trabajadores una tolerancia de quince minutos a partir de su hora de entrada;
- II. Transcurridos los quince minutos de tolerancia, se generará un retardo normal, siempre y cuando el trabajador registre su entrada dentro los quince minutos siguientes;
- III. Si el trabajador registra su entrada entre el minuto treinta y uno y los cuarenta y cinco posteriores a su hora de entrada, se generará un retardo de medio día. Después de esa hora, se considerará como inasistencia;
- IV. Cuando un trabajador acumule cuatro retardos normales en un lapso de treinta días, se le descontará lo correspondiente a medio día de su salario;
- V. Cuando un trabajador acumule dos retardos de medio día en un lapso de treinta días se le descontará lo correspondiente a medio día de su salario, y el equivalente a un día de su salario cuando en el mismo lapso acumule tres retardos de medio día; y
- VI. Si 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.

ARTICULO 33. El tiempo extraordinario sólo se autorizará previa orden por escrito del Titular de la Unidad Administrativa correspondiente.

ARTICULO 34. Los trabajadores están obligados a registrar su asistencia en las tarjetas correspondientes o a firmar las listas de asistencia de labores, tanto de entrada y salida, así como cuando laboren horas extras.

El trabajador firmará quincenalmente su tarjeta de control de asistencia, cuando se utilice este medio, precisamente el primer día hábil de la quincena.

## **CAPITULO X DE LAS PRESTACIONES A LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 35. El Honorable Ayuntamiento, apoyará económicamente al Sindicato con el equivalente a diez salarios mínimos por el evento del día del trabajo; y quinientos pesos por madre trabajadora del sindicato para el día de la madre. Tales aportaciones deberán ser entregadas al Secretario General a más tardar siete días hábiles antes de la fecha correspondiente.

ARTÍCULO 36. En caso de fallecimiento de un trabajador sindicalizado, el Honorable Ayuntamiento entregará a la persona que el trabajador haya señalado en sobre cerrado presentado ante el Comité Ejecutivo o, a falta de éste, a sus deudos debidamente acreditados, el equivalente a

noventa días de salario mínimo, sin más trámite que la presentación del certificado de defunción, con independencia de la prestación que por esta causa otorgue el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

ARTÍCULO 37. El Ayuntamiento entregará al Sindicato en igual número de integrantes del organismo sindical, antes del quince de diciembre de cada año, canastas navideñas con un valor no menor de trece salarios mínimos por cada una de ellas.

ARTÍCULO 38. Con el pago de su salario, el Ayuntamiento en concepto de vales de despensa entregará quincenalmente a cada uno de los sindicalizados lo equivalente a tres salarios mínimos.

ARTÍCULO 39. A fin de que los trabajadores sindicalizados se ayuden con los gastos por el ingreso de sus hijos al sistema educativo, el Ayuntamiento le entregará el equivalente a quince salarios mínimos, a más tardar en la primera quincena del mes de julio de cada año, previa comprobación al Oficial Mayor del Ayuntamiento de registro de un hijo en escuela pública o privada.

Para tal efecto, los trabajadores sindicalizados deberán acreditar el parentesco e inscripción de sus hijos ante el Sindicato, quien a más tardar lo reportará al Oficial Mayor en la segunda quincena de junio de cada año, para los efectos indicados.

ARTÍCULO 40. Se crea un Fondo de Ahorro para los miembros del Sindicato, formándose con la aportación que haga el Ayuntamiento, equivalente al 7 % (siete por ciento) del salario tabular de cada uno de los miembros del Sindicato, y otro 7% (siete por ciento del salario tabular de éstos.

El Ayuntamiento invertirá tales cantidades en una Institución Bancaria de la localidad, en valores de renta fija que produzcan y den mayores rendimientos, entregándolo a cada uno de los trabajadores la cantidad que corresponda y que incluirá el 7% de su salario tabular que le descontaron, el otro 7% aportado quincenalmente por el Ayuntamiento y los intereses que ambas cantidades hayan generado, durante la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 41. El Ayuntamiento pagará en concepto de servicios funerales, lo que se originen por fallecimiento de un familiar del trabajador (padres, conyugue, concubino, pareja o hijos).

ARTÍCULO 42. El Ayuntamiento otorgará como día de descanso con goce de sueldo al trabajador sindicalizado, el día de su cumpleaños.

ARTÍCULO 43. Los trabajadores gozarán de las prestaciones económicas y de seguridad social correspondiente, así como de los servicios de salud y asistencia médica que conforme a la regulación aplicable procedan.

## **CAPITULO XI DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 44. Son obligaciones del Honorable Ayuntamiento:

- I. Preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos, aptitudes y de antigüedad, a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo estuvieren;
- II. Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes a que están obligados los patrones en general;

- III. Reinstalar a los trabajadores en las plazas de las cuales los hubieren 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 derecho a que se les otorgue otra equivalente en categoría y sueldo;
- IV. 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 sueldos o salarios caídos, prima vacacional, prima dominical, aguinaldo y quinquenios en los términos del laudo definitivo;
- V. Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido;
- VI. 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 accidentes 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 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Establecimiento de centros para vacaciones y para recuperación, de guarderías infantiles y de tiendas económicas.
  - e. Propiciar cualquier medida que permita a los trabajadores de su Dependencia, el arrendamiento o la compra de habitaciones baratas.
  - f. Constitución de depósitos en favor de los trabajadores con aportaciones sobre sus sueldos básicos o salarios, para integrar un fondo de la vivienda a fin de establecer sistemas de financiamiento que permitan otorgar a éstos, crédito barato y suficiente para que adquieran en propiedad o condominio, habitaciones cómodas e higiénicas; para construirlas, repararlas o mejorarlas o para el pago de pasivos adquiridos por dichos conceptos.
- VII. Proporcionar a los trabajadores que no estén incorporados al régimen de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, las prestaciones sociales a que tengan derecho de acuerdo con la ley y los reglamentos en vigor;
- VIII. Conceder de conformidad a la Ley Burocrática Estatal y estas Condiciones Generales licencias con o sin goce de sueldo a los trabajadores, sin menoscabo de sus derechos y antigüedad.
- IX. A propuesta del Secretario General conceder Licencia por comisión sindical con goce de salario íntegro a once integrantes del Comité Ejecutivo del Sindicato por todo el tiempo que permanezcan en su encargo sindical.
- X. Hacer en nómina las deducciones en los salarios, que solicite el sindicato, siempre que se ajusten a los términos de esta Ley Estatal.
- XI. 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.
- XII. 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.

**CAPITULO XII  
DE LAS OBLIGACIONES  
DE LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 45. Los trabajadores del Honorable Ayuntamiento tendrán las obligaciones que deriven del artículo 51 de la Ley Estatal, así como de las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 46. 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 las 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 Burocrática Estatal, 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 a su trabajo para desempeñar sus labores;
- VII. Permitir que otras personas, sin la autorización correspondiente para ello, manejen la maquinaria, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, así como usar los útiles y herramientas que se le 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 desempeñen, sin contar con la autorización correspondiente;
- IX. Solicitar o recibir gratificaciones u obsequios en relación con el desempeño de asuntos oficiales, o ser procuradores o gestores para el arreglo de estos asuntos aun fuera de la jornada y horario de trabajo;
- X. Hacer préstamos con fines lucrativos en su lugar de trabajo, así como organizar cajas de ahorro no oficiales;
- XI. Hacer préstamos con o sin intereses a las personas cuyos salarios tengan que pagar cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados. Tampoco podrán retenerlos por encargo o a petición de otra persona y sin previa indicación de la autoridad competente;
- XII. Registrar la asistencia de otros trabajadores, con el propósito de cubrir retardos o faltas, así como permitir que su asistencia sea registrada por otra persona no autorizada para ese efecto;
- XIII. Alterar o modificar, en cualquier forma, los registros de control de asistencia;
- XIV. Portar o introducir armas durante la jornada y horario de trabajo, excepto en los casos en que por razón de su puesto y funciones estén autorizados para ello;
- XV. Celebrar reuniones o actos de cualesquier índole en los centros de trabajo en los que se atente contra la integridad del Honorable Ayuntamiento, de los funcionarios o de los propios trabajadores;
- XVI. Introducir, consumir o comercializar bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes, así como concurrir a sus labores bajo el efecto de los mismos, salvo que en este último caso medie prescripción médica para su consumo;

- XVII.** Desatender las disposiciones generales aplicables para prevenir y disminuir los riesgos de trabajo, comprometiendo con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde desempeñen su trabajo o bien de las personas que ahí se encuentren;
- XVIII.** Hacer uso indebido de los teléfonos, así como del material de oficina, de aseo o sanitario que suministre el Honorable Ayuntamiento;
- XIX.** Desatender los avisos tendentes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene;
- XX.** Destruir, sustraer, traspapelar o alterar documentos o expedientes intencionalmente;
- XXI.** Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida el Honorable Ayuntamiento u ostentarse como funcionario sin serlo; y,
- XXII.** Causar daño o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás enseres que estén al servicio del Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 47. La ejecución por parte de los trabajadores de las prohibiciones mencionadas en el artículo anterior o el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a su cargo derivadas de la regulación aplicable, podrá dar lugar al procedimiento previsto en el artículo 53 bis de la Ley Estatal.

### **CAPITULO XIII DE LOS HORARIOS, DIAS DE DESCANSOS, VACACIONES, DIAS ECONOMICOS Y LICENCIAS**

ARTICULO 48. Se considera trabajo diurno el comprendido entre las seis y las veinte horas, y nocturno el comprendido entre las veinte y las seis horas.

ARTICULO 49. La duración máxima de la jornada diurna de trabajo será de ocho horas.

ARTICULO 50. La jornada máxima de trabajo nocturno será de siete horas.

ARTICULO 51. Es jornada mixta la que comprende períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno abarque menos de tres horas y media, pues en caso contrario, se reputará como jornada nocturna. La duración máxima de la jornada mixta será de siete horas y media.

ARTICULO 52. 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.

ARTICULO 53. Cuando por circunstancias especiales deban 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.

ARTICULO 54. Por cada cinco días de trabajo disfrutará el trabajador de dos días de descanso cuando menos, con goce de salario íntegro, debiendo procurarse que corresponda al sábado y domingo.

ARTICULO 55. Serán días de descanso obligatorio:

- I.** El primero de enero.

- II. El cinco de febrero.
- III. El veintiuno de marzo.
- IV. El primero de mayo.
- V. El 12 de junio.
- VI. El dieciséis de septiembre.
- VII. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VIII. El primero de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y
- IX. El veinticinco de diciembre;
- X. Las que declare la Presidencia Municipal de acuerdo a las costumbres.

ARTICULO 56. Las mujeres disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros dos después del mismo.

ARTICULO 57. Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicios, disfrutaran de dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; pero en todo caso se dejarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para los que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieren derecho a vacaciones.

Quando un trabajador no puidere hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados, por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en períodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

ARTICULO 58. En caso de parto prematuro, la mujer trabajadora acumulará al descanso posterior al parto todo el lapso de descanso que no efectivizó antes del mismo, de modo de completar los tres meses.

Durante el período de lactancia tendrán dos períodos de descanso extraordinario por día, de media hora cada uno para amamantar a sus hijos, a partir del término de su licencia y hasta cubrir los seis meses del recién nacido. Puede convenirse que dicho lapso de tiempo se otorgue una hora al inicio o término de la jornada.

ARTICULO 59. 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 dos días de descanso con el pago de salario íntegro si su esposa o concubina se encontrase en los supuestos mencionados.

ARTICULO 60.- Todo lo señalado en el capítulo IV de la Ley Burocrática Estatal relativo a las licencias de maternidad y paternidad remuneradas, será aplicable para las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 61. Todo trabajador que deba faltar temporalmente al desempeño de sus funciones, deberá contar con licencia otorgada por el Oficial Mayor.

ARTÍCULO 62. Se entiende por días económicos, el derecho que tienen los trabajadores de inasistir a sus labores, con goce de sueldo, hasta por cinco 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 serán 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 periodos inmediatos a vacaciones.

## **CAPITULO XIV DE LOS RIESGOS DE TRABAJO**

ARTÍCULO 63. Con el objeto de garantizar la salud y la vida del trabajador, así como para prevenir y reducir los riesgos de trabajo, el Honorable Ayuntamiento implantará y difundirá las normas preventivas de accidentes y enfermedades.

ARTÍCULO 64. Serán considerados como riesgos de trabajo los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo de sus labores, los cuales serán calificados técnicamente por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores del Estado.

Accidente de trabajo, es toda lesión o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en el ejercicio o con motivo del 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 en 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 que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.

Para los efectos señalados en el artículo 38 de la Ley del Instituto, en materia de riesgos de trabajo, la Oficialía Mayor deberá avisar al Instituto, dentro de los tres días siguientes al de su conocimiento, sobre los riesgos de trabajo que hayan ocurrido en el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 65. 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 Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 66. El titular de la Unidad Administrativa o el jefe inmediato que conozca de un presunto riesgo de trabajo sufrido por uno o varios trabajadores a sus órdenes, solicitará la inmediata atención y tratamiento de los médicos oficiales o los servicios de un médico particular.

Asimismo, se levantará el acta administrativa correspondiente con la debida participación sindical, tratándose de servidores públicos sindicalizados; se dará aviso a la Comisión de Seguridad y a la



Oficialía Mayor, quien deberá dar aviso al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de Los Trabajadores del Estado dentro de los tres días siguientes al de su conocimiento, acompañando copia del acta a que se refiere este artículo y copia del certificado del médico que atendió al trabajador, al producirse el riesgo de trabajo, en el que consten las lesiones sufridas por aquél.

ARTÍCULO 67. Para el levantamiento de las actas administrativas a que se refiere el artículo anterior, los titulares de las Unidades Administrativas de la adscripción harán constar los datos siguientes:

- I. Nombre, domicilio, puesto, ocupación y salario del trabajador accidentado;
- II. Lugar, fecha, hora y circunstancias generales y especiales del accidente, así como la declaración del trabajador, si ello es posible; y,
- III. Lugar al que fue trasladado el trabajador para su atención y tratamiento.

## **CAPITULO XV DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

ARTÍCULO 68. Las medidas disciplinarias serán las siguientes:

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

ARTÍCULO 69. 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 tres días hábiles para manifestar, también por escrito, lo que a su derecho convenga, anexando las pruebas documentales que justifiquen su defensa;
- II. Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción anterior, el jefe inmediato tomará la determinación que estime conducente dentro de las veinticuatro horas siguientes;
- III. El jefe inmediato comunicará su determinación al servidor público y, en su caso, a la Oficialía Mayor, a fin de que se apliquen las medidas disciplinarias a que se hubiere hecho acreedor aquél.

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

ARTÍCULO 70. Se entiende por amonestación verbal la observación de palabra y en privado que haga el jefe inmediato al trabajador infractor, a efecto de 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 encuentra adscrito el servidor público, con copia a su expediente personal y, en su caso, al Sindicato.

Se entiende por nota desfavorable, la manifestación de que la conducta observada por 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, al Sindicato.

Se entiende por suspensión de labores, la interrupción en las labores del trabajador hasta por el lapso de tres 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, al Sindicato.

## **CAPITULO XVI DE LA COMISION MIXTA**

ARTÍCULO 71. En el Honorable Ayuntamiento se establecerá la comisión mixta de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo.

ARTÍCULO 72. Para ser miembro de las Comisión Mixta se requiere ser trabajador del Honorable Ayuntamiento, contar con experiencia vinculada con las funciones a desarrollar, gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad.

ARTÍCULO 73. Tanto el Honorable Ayuntamiento como el Sindicato, podrán en cualquier tiempo y sin expresión de causa, remover libremente a sus respectivos representantes, notificándolo oportunamente a la Comisión.

## **CAPITULO XVII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISION MIXTA**

ARTÍCULO 74. La Comisión de Seguridad se integrará con dos representantes del Honorable Ayuntamiento y dos representantes del Sindicato, con sus respectivos suplentes.

En caso de empate designarán a un servidor público del Honorable Ayuntamiento como árbitro. Si no hay acuerdo, la designación la hará el Honorable Ayuntamiento de Tulum, en un término que no excederá de diez días, de una lista de cuatro candidatos propuestos por los comisionados.

ARTÍCULO 75. La Comisión de Seguridad, conforme a lo dispuesto por la Ley Reglamentaria, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, sobre prevención de riesgos en los centros de trabajo;
- II. Recabar información de las disposiciones internas establecidas en cuanto a los procedimientos a los que se debe ajustar cada centro de trabajo en materia de seguridad e higiene, para su análisis y observación;
- III. Establecer comisiones auxiliares en los lugares o áreas que así lo requieran y evaluar su funcionamiento;
- IV. 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;

- V. Informar al Oficial Mayor los acuerdos tomados y las deficiencias que en cada área de trabajo se detecten;
- VI. Promover la capacitación y orientación en la materia, para todos los trabajadores del Ayuntamiento;
- VII. Verificar que dentro de las áreas de trabajo existan botiquines y personal capacitado para aplicar primeros auxilios; y,
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones generales aplicables.

## **CAPITULO XVIII DE LAS SESIONES DE LA COMISION**

ARTÍCULO 76. La Comisión de Seguridad, 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 77. Para las visitas a centros de trabajo no se requerirá un mínimo de miembros, pero en todo caso deben 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. Las presentes Condiciones entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su depósito ante el H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje en el Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 100 de la Ley Estatal.

SEGUNDO. Se abrogan las Condiciones Generales de Trabajo para los Trabajadores de la Administración Pública del Municipio de Tulum, Estado de Quintana Roo, aprobadas en el marco de la Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo, de fecha 16 de febrero del año 2011; así como los acuerdos, circulares y demás disposiciones que se opongán a estas Condiciones.

TERCERO. El Honorable Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo designará, dentro del plazo de diez 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 igual plazo, instalándose a los diez días hábiles siguientes.

CUARTO. Instalada la Comisión de Seguridad, en un lapso no mayor a treinta días hábiles, la Oficialía Mayor, por conducto de las áreas correspondientes, tomará las medidas conducentes para cumplir lo ordenado en el artículo 77 de estas Condiciones Generales de Trabajo.

QUINTO. Se ordena el depósito de estas Condiciones Generales de Trabajo por duplicado, ante el H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje con residencia en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

-----  
--- **SEGUNDO.**- SE ORDENA SU INMEDIATA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.-----

-----  
--- **TERCERO.**- UNA VEZ PUBLICADAS LAS PRESENTES CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, SE ORDENA SU DEPÓSITO ANTE EL H. TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO.-----

-----  
ASÍ LO MANDAN, DICTAN, Y FIRMAN LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO. PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.-----

**LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL**

-----  
**L.A.E.T. ROMALDA DZUL CAAMAL**

-----  
**EL CIUDADANO SÍNDICO MUNICIPAL  
L.C. RODOLFO FAUSTINO PECH  
GUEVARA**

-----  
**LA CIUDADANA PRIMERA REGIDORA  
L.A.E.T. LENNY JACQUELINE PÉREZ  
SALAZAR**

-----  
**EL CIUDADANO SEGUNDO REGIDOR  
C. YURIKO YEEKON GUZMÁN**

-----  
**LA CIUDADANA TERCERA REGIDORA  
L.A.E. YENNY DEL CARMEN LÓPEZ  
LANDERO**

---

**EL CIUDADANO CUARTO REGIDOR  
C. BENITO MAY CHULIM**

---

**LA CIUDADANA QUINTA REGIDORA  
C. PAULINA ANTONIA OCH DZIB**

---

**EL CIUDADANO SEXTO REGIDOR  
C. IRÁN ZAPATA HIPÓLITO**

---

**EL CIUDADANO SÉPTIMO REGIDOR  
LIC. RAÚL ENRIQUE RODRÍGUEZ LUNA**

---

**LA CIUDADANA OCTAVA REGIDORA  
C. SILVIA EMELINA LUGO FLOTA**

---

**EL CIUDADANO NOVENO REGIDOR  
C. MANUEL ANTONIO XIU LORIA**

**DOY FE.**

---

**L.A.E. EUTERPE ALICIA GUTIÉRREZ VALASIS  
SECRETARIA GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.**

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO APROBADO EN LA CUADRAGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA DE FECHA 21 DE AGOSTO DEL AÑO 2018, Y EN EL QUE SE APRUEBAN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO