

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE MORELIA, MICHOACÁN.
CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.**

2022 - 2024

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN, EN CUANTO ÓRGANO COLEGIADO DE ELECCIÓN POPULAR CON AUTONOMÍA Y PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA, REPRESENTADO POR LOS CC. ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, LIC. SUSAN MELISSA VÁZQUEZ PÉREZ Y L.A.E. GERMAN ALBERTO IRETA LINO, EN CUANTO PRESIDENTE, SÍNDICO Y SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, RESPECTIVAMENTE DE DICHO AYUNTAMIENTO, CON DOMICILIO OFICIAL EN EL NÚMERO 403 DE LA CALLE ALLENDE (PALACIO MUNICIPAL) CENTRO, DE ESTA CIUDAD DE MORELIA; Y POR LA OTRA, COMO REPRESENTANTE GENUINO DEL INTERÉS GREMIAL MAYORITARIO DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADOS AL SERVICIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN, EL SINDICATO DE EMPLEADOS MUNICIPALES ADMINISTRATIVOS Y CONEXOS DE MORELIA, MICHOACÁN, SEMACM, CON REGISTRO SINDICAL NÚMERO 03/1988, ANTE EL H. TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE MICHOACÁN, REPRESENTADO POR LOS CC. JORGE ALFREDO MOLINA BAZÁN Y SERAFÍN BUCIO ROCHA, EN CUANTO SECRETARIO GENERAL Y SECRETARIO DE ACTAS Y ARCHIVO, RESPECTIVAMENTE, DE DICHO SINDICATO, CON DOMICILIO SOCIAL EN EL INTERIOR DEL PALACIO MUNICIPAL DE ESTA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º.- Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de observancia obligatoria para los Trabajadores y Titulares de las Dependencias, Organismos Desconcentrados, en los Organismos Descentralizados para los trabajadores que se encuentren comisionados a los mismos y Unidades Administrativas, del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del

Estado de Michoacán de Ocampo, y tienen por objeto fijar las Condiciones Generales de Trabajo del personal de base en los términos de lo dispuesto en el capítulo XI de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios.

Artículo 2º.- El H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, y el Sindicato de Empleados Municipales, Administrativos y Conexos de Morelia, Michoacán, se reconocen recíprocamente la personalidad y el interés jurídico que cada una representa para todos los efectos legales procedentes, y se obligan a solucionar de manera conjunta las dificultades y conflictos de trabajo, buscando siempre la armonía y el mejoramiento de los sistemas de trabajo, y en consecuencia, únicamente por conducto de su Comité Ejecutivo y en su caso con sus Delegados tratará los asuntos que afecten a los trabajadores.

Para efecto de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, para su correcta aplicación e interpretación, se denominarán:

“EL AYUNTAMIENTO” al H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán;

“SEMACM” al Sindicato de Empleados Municipales Administrativos y Conexos de Morelia, Michoacán, Sindicato mayoritario y titular de las Condiciones Generales de Trabajo;

“CONDICIONES” a las Condiciones Generales de Trabajo; celebradas y firmadas entre el H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán y el Sindicato de Empleados Municipales Administrativos y Conexos de Morelia, Michoacán.

“LA LEY” a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios.

“SISTEMA DE ESCALAFÓN” El conjunto de normas integradas por el Reglamento de Escalafón, Catálogo de Puestos, Tabulador de Sueldos y Manual de Funciones, debidamente depositadas ante el H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Michoacán, dentro del expediente de Condiciones Generales de Trabajo 03/1988.

“TABULADOR” al tabulador de sueldos por grupo escalafonario.

“TRABAJADORES” es toda persona que presta un trabajo físico, intelectual, presencial al H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, en virtud del nombramiento expedido y por figurar en la nómina de pago.

“IMSS” al Instituto Mexicano del Seguro Social.

“PLAZAS” categoría laboral considerada en el presupuesto y estructura del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán.

“CATEGORIA” consiste en las características de un nivel salarial, clave o código y denominación de cada plaza misma que son fijadas en el catálogo de puestos.

“SMV” al salario mínimo mensual vigente que se percibe en el H. Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán, y que corresponde al establecido en el grupo I del tabulador de sueldos para el personal de base, que forma parte integrante de las Condiciones Generales de Trabajo.

Para la correcta aplicación e interpretación de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, se aplicarán supletoriamente por su orden lo previsto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, la Legislación Federal del Trabajo Burocrático, la Ley Federal del Trabajo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, el Bando de Gobierno Municipal, el Reglamento de Administración Pública Municipal, las Leyes de Orden Común, los Principios Generales de Derecho, la Costumbre, el Uso y la Equidad, el Código de Ética y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 3º.- “EL AYUNTAMIENTO” se obliga de conformidad a las Leyes Laborales vigentes y en el orden de supletoriedad de estas, a tratar los problemas individuales y colectivos de trabajo que se presenten con sus “TRABAJADORES”, con motivo de las relaciones laborales contempladas en las presentes “CONDICIONES” y Convenio,

únicamente con el “SEMACM”, esto sin perjuicio de los derechos individuales del trabajador.

Artículo 4º.- “EL AYUNTAMIENTO” se obliga a pactar y revisar únicamente con el “SEMACM”, en cuanto titular de las presentes “CONDICIONES”, cualquier adición, nomenclatura, porcentajes, redacción y/o montos económicos contenidos en las presentes “CONDICIONES”, de igual manera se obliga a que cualquier convenio por escrito o que afecte el Presupuesto Municipal, en la compra de artículos en especie o en lo económico y que represente una prestación, ya sea de carácter individual o colectivo fuera de lo contemplado en las presentes “CONDICIONES”, las otorgará y pagará de manera automática e inmediata en los mismos montos económicos o en especie a los agremiados del “SEMACM”.

Artículo 5º.- Forman parte integrante de las presentes “CONDICIONES”, los Reglamentos que integran el “SISTEMA DE ESCALAFÓN”, el de Seguridad e Higiene, el de Capacitación y Adiestramiento, y el de Jubilación, los cuales obran debidamente depositados y sancionados de legales ante el H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Michoacán, dentro del expediente de Condiciones Generales de Trabajo número 03/1988, así como aquellos reglamentos que en lo futuro acuerden y firmen ambas partes.

En lo que se refiere a convenios por escrito firmados por las partes, estas se obligan a su cumplimiento y a su revisión en los términos que en los mismos se establezca o en forma conjunta en la fecha que determinan las presentes “CONDICIONES”.

CAPITULO II DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 6º.- Para los efectos de estas “CONDICIONES”, y de conformidad con el artículo 4º de “LA LEY”, los trabajadores son: *de base, confianza y temporales*.

Artículo 7º.- “EL AYUNTAMIENTO” y el “SEMACM”, entenderán como trabajadores de confianza los señalados en el artículo 5º fracción V de “LA LEY”, además de la misma manera las que determine, como plazas

de confianza, la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Gobierno del Ayuntamiento y el Reglamento del Servicio Civil de Carrera de “EL AYUNTAMIENTO”.

Artículo 8º.- Son “TRABAJADORES” de base, los no incluidos en el artículo anterior y que figuran sus plazas en el Catálogo de Puestos, en virtud del nombramiento expedido, por figurar el equivalente a su pago en el Tabulador de sueldos, que cumplan con los requisitos que “LA LEY”, y las “CONDICIONES”, establecen y que su salario este contemplado en el presupuesto de Ingresos y Egresos de “EL AYUNTAMIENTO”.

Artículo 9º.- Los nombramientos serán definitivos o temporales y su expedición será conforme a los movimientos que procedan:

Se entenderán como nombramientos:

- I. **DEFINITIVOS:** Aquellos que se expidan para cubrir plazas vacantes definitivas o de base, en puestos permanentes, que resulten por pensión permanente del “IMSS”, defunción, abandono de trabajo, renuncia, despido y/o plaza de nueva creación consideradas en el presupuesto de Ingresos y Egresos de “EL AYUNTAMIENTO” del ejercicio fiscal correspondiente; para el caso se considerará a los “TRABAJADORES” de reciente ingreso como eventual, hasta en tanto le sea entregado su nombramiento de base por escrito, conforme lo determinan las presentes “CONDICIONES”.
“EL AYUNTAMIENTO”, establecerá en la base de datos y en los recibos de pago correspondientes que los trabajadores que hubieren ingresado o que ingresen a cubrir este tipo de plazas que su categoría es de carácter eventual;
- II. **TEMPORALES:** Los que se expidan para cubrir puestos por un periodo de tiempo determinado, los cuales pueden ser:
 - A. **INTERINOS:** Aquellos que tienen por objeto cubrir una vacante producto de una licencia de trabajo;
 - B. **POR TIEMPO DETERMINADO:** Aquellos nombramientos por obra o tiempo determinado los cuales se expedirán cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera y

únicamente para actividades distintas a las ordinarias en “EL AYUNTAMIENTO”, cesando sus efectos una vez concluida la obra o el programa temporal dentro del cual fueron contratados y que no serán mayores a un año.

En los nombramientos temporales se especificara de manera expresa el carácter de temporal, señalando las causas que dan origen a este tipo de nombramiento, los cuales no generarán derechos de antigüedad ni de escalafón y al terminar su temporalidad, concluye la relación laboral sin responsabilidad para “EL AYUNTAMIENTO”.

Los efectos de los nombramientos interinos en las plazas de base, terminaran al reintegrarse a sus labores los titulares de las plazas, por haber cesado la causa que dio origen a su licencia. En todo nombramiento interino se expresara el nombre del titular de la plaza.

Artículo 10.- La relación de trabajo entre “EL AYUNTAMIENTO” y sus “TRABAJADORES”, se formalizará mediante el otorgamiento del nombramiento correspondiente y que su salario este contemplado en el presupuesto de Ingresos y Egresos de “EL AYUNTAMIENTO”, el cual será expedido por el C. Presidente Municipal, al cumplir con los requisitos establecidos en las presentes “CONDICIONES”, y en “LA LEY”. Los nombramientos de base de los “TRABAJADORES”, agremiados al “SEMACM”, se entregarán el día que se conmemore su aniversario.

Artículo 11.- “EL AYUNTAMIENTO”, reconocerá a los Delegados Sindicales que nombre el “SEMACM”, y serán estos la primera instancia para tratar asuntos de carácter laboral, conforme a lo establecido en las presentes “CONDICIONES”.

Artículo 12.- Los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO”, serán tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores e igualmente tendrán derecho a ser oídos y atendidos por conducto de la representación sindical del “SEMACM”, en cualquier tipo de asuntos relacionados con su trabajo.

Artículo 13.- “EL AYUNTAMIENTO” y el “SEMACM”, en forma conjunta analizarán la conveniencia de adicionar o suprimir plazas en el Catálogo de Puestos, conforme a las necesidades requeridas para la prestación

del servicio público, ajustando para tal efecto en lo conducente el Manual de Funciones.

CAPITULO III DE LOS INGRESOS Y MOVIMIENTOS INTERNOS DEL PERSONAL

Artículo 14.- “EL AYUNTAMIENTO” y el “SEMACM”, se obligan a sujetarse en lo referente a personas de nuevo ingreso a lo previsto en las presentes “CONDICIONES”, considerando en todo momento si el origen de la vacante de nuevo ingreso, tiene un nivel en el tabulador salarial que permita realizar los movimientos de escalafón, para que la persona de nuevo ingreso ocupe el nivel que quede desocupado.

Artículo 15.- Las personas que aspiren a ingresar a “EL AYUNTAMIENTO”, deberán de reunir los siguientes requisitos y presentarlos ante la Secretaría de Administración o la instancia que se determine.

- I. Presentar solicitud de ingreso con fotografía;
- II. Ser de nacionalidad mexicana, salvo lo previsto en el artículo 7º de la supletoria Ley Federal del Trabajo;
- III. Copia del acta de nacimiento;
- IV. Asignación de número de seguridad social ante el IMSS;
- V. Presentar la CURP;
- VI. Presentar su RFC;
- VII. Copia de la cartilla del servicio militar;
- VIII. Comprobante de domicilio actual;
- IX. Comprobante de estudios;
- X. Copia de identificación oficial INE o pasaporte;
- XI. Copia del acta de matrimonio, en su caso;
- XII. Presentar y aprobar los exámenes médicos que se le soliciten;
- XIII. Sujetarse a lo dispuesto en las presentes “CONDICIONES”;
- XIV. Cubrir el perfil del puesto a desempeñar conforme al Manual de Funciones, y;
- XV. En cuanto a las solicitudes de ingreso, que sean propuestas por el “SEMACM”, estas deberán ser presentadas por los interesados ante el propio órgano sindical, quien a su vez presentará la

documentación ante la Secretaría de Administración, conforme a las presentes “CONDICIONES”.

Artículo 16.- Todas las plazas definitivas serán ocupadas a propuesta del “SEMACM”.

Artículo 17.- Las plazas de nueva creación serán ocupadas 50% (cincuenta por ciento) a propuesta de “EL AYUNTAMIENTO”, y el otro 50% (cincuenta por ciento) a propuesta del “SEMACM”.

Se considerarán plazas de nueva creación, las generadas por “EL AYUNTAMIENTO”, por necesidades del servicio, así como aquellas en las que se suspenda la celebración de contratos de trabajo y las que se originen por subdivisión de plazas.

Para el caso el “SEMACM”, solicitará la cobertura de las plazas conforme lo establece el presente artículo.

Artículo 18.- Se entiende por movimiento de personal, todo cambio administrativo en la plaza, categoría, lugar de adscripción del trabajador o cambio de funciones, en los supuestos siguientes:

- I. Cambio de Adscripción: Es el traslado del trabajador de una Dependencia, Organismos Desconcentrados, Descentralizados, Unidad Administrativa, o de una Dirección a otra, con el consentimiento de sus respectivos responsables y la transferencia de la plaza con su “CATEGORÍA”, al área de trabajo donde se efectuará el cambio de adscripción;
- II. Comisión: Es el traslado temporal del trabajador con su plaza y categoría de una unidad administrativa a otra para desempeñar actividades que se requieran por necesidad del servicio, en el entendido de que aquel trabajador que sea comisionado a un organismo descentralizado conservará todas sus prerrogativas como empleado municipal, incluyendo aquellas relativas a la aplicación de medidas disciplinarias, en las que se considerara a su jefe inmediato como el facultado para aplicarlas, cumpliendo las formalidades establecidas en las presentes “CONDICIONES” y en “LA LEY”;

- III. Cambio de Funciones: Es la modificación de la actividad que desempeña el trabajador sin que afecte su salario;
- IV. Reubicación: Es el traslado de un trabajador a una oficina distinta de aquella en la que estuviere prestando sus servicios o a una actividad diferente, como consecuencia de haberse hecho acreedor a una medida disciplinaria de conformidad con el artículo 97 de las presentes “CONDICIONES”, por indicaciones de la Dirección de Recursos Humanos, o a propuesta del “SEMACM”, en el caso de los trabajadores agremiados a la organización sindical;
- V. Permuta: Es el cambio de área de adscripción entre dos trabajadores con su plaza y categoría, la cual se suscita a petición de los trabajadores o del “SEMACM”, en el caso de sus agremiados y se realiza con la conformidad de la Dirección de Recursos Humanos;
- VI. Promoción: Es el cambio de puesto y categoría por ascenso escalafonario de un trabajador.

Los cambios de adscripción, funciones o comisiones se darán por las siguientes causas:

- VII. Por ascenso de los trabajadores;
- VIII. Por reorganización del centro de trabajo o necesidades del servicio;
- IX. Por desaparición del centro de trabajo;
- X. Por permuta o comisión debidamente autorizada;
- XI. A solicitud de los trabajadores, y en el caso de los agremiados al “SEMACM” a propuesta de este, previo acuerdo de la Dirección de Recursos Humanos;
- XII. Por necesidad del servicio público, previo acuerdo con el “SEMACM”;
- XIII. A solicitud del trabajador debidamente tramitada, una vez concedido un cambio de adscripción o comisión, el trabajador beneficiado no podrá promover otro, hasta que transcurra el término de un año contado a partir de la fecha de la autorización respectiva;
- XIV. Por laudo ejecutoriado dictado por el H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado;

- XV. Por enfermedad o padecimiento contagioso, previo dictamen médico del "IMSS", y;
- XVI. Por cualquier otra causa que de común acuerdo y atendiendo a la necesidad del servicio se llegare a establecer entre "EL AYUNTAMIENTO" y el "SEMACM".

CAPÍTULO IV DEL SALARIO

Artículo 19.- SALARIO es la retribución que debe pagar "EL AYUNTAMIENTO" a sus "TRABAJADORES" por su trabajo realizado.

En "EL AYUNTAMIENTO", EL SALARIO MENSUAL de los trabajadores de base se integrará de la siguiente manera: la suma del concepto "SUELDO MENSUAL DEL TRABAJADOR" y el concepto social denominado "AYUDA DE TRANSPORTE", y además por los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, compensaciones, habitación, prima, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por el desempeño de su trabajo.

Las partes están de acuerdo, en que el SALARIO MENSUAL, fijado en el "TABULADOR" de sueldos que forma parte integrante de las presentes "CONDICIONES", será la base para el pago de todas y cada una de las prestaciones contempladas en las mismas, integrado de la manera siguiente: una vez calculado el incremento salarial anual, un 75% (setenta y cinco por ciento) del mismo corresponderá al concepto "SUELDO MENSUAL DEL TRABAJADOR", y el 25% (veinticinco por ciento) restante corresponderá al concepto social denominado "AYUDA DE TRANSPORTE".

Artículo 20.- "EL AYUNTAMIENTO", se compromete a que los "TRABAJADORES" en ningún caso recibirán por concepto de SALARIO MENSUAL, una percepción inferior a lo establecido en el "TABULADOR" en base a su categoría y puesto, que forma parte integrante de las presentes "CONDICIONES", a excepción de que se le aplique sanción económica o medida disciplinaria, plenamente comprobada.

Artículo 21.- Los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO”, percibirán su SALARIO MENSUAL, considerándose los 365 (trescientos sesenta y cinco) días del año, los pagos se efectuarán los días 15 (quince) y último de cada mes, en moneda de curso legal o mediante transferencia interbancaria, según este acordado con el “SEMACM”, en el entendido que si estos días de pago fueran inhábiles, “EL AYUNTAMIENTO”, pagará el último día hábil a la quincena que corresponda. El trabajador está obligado a que una vez que “EL AYUNTAMIENTO”, le deposite el pago correspondiente a la quincena, en los siguientes 8 ocho días hábiles deberá de pasar a firmar la nómina que corresponda y en caso de no hacerlo será acreedor a las sanciones previstas en las presentes “CONDICIONES”.

El pago hecho en contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior no libera de responsabilidad de pago a “EL AYUNTAMIENTO”.

“EL AYUNTAMIENTO” está de acuerdo que el “SEMACM”, propondrá la Institución Bancaria, mediante la cual deberá realizarse el pago mediante transferencia interbancaria, vía tarjeta de nómina bancaria, para que se realice el pago a los trabajadores considerando la que ofrezca mejores servicios, en la inteligencia de que “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a respetar la decisión personal del trabajador de elegir en su caso la portabilidad de nómina a la institución bancaria de su preferencia para que se le realice el pago correspondiente.

Artículo 22.- A los “TRABAJADORES”, que presten sus servicios a “EL AYUNTAMIENTO”, el día domingo tendrán derecho al pago de una prima dominical equivalente al 70% (setenta por ciento) de un día del SALARIO MENSUAL.

Artículo 23.- Las retenciones, descuentos o deducciones en los salarios de los “TRABAJADORES”, están prohibidos, salvo en los casos previstos en el artículo 30 de “LA LEY”, así como en el artículo 110 de la supletoria Ley Federal del Trabajo.

Artículo 24.- El salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo, salvo lo establecido por la fracción IV del artículo 30 de “LA LEY”.

Artículo 25.- “EL AYUNTAMIENTO”, pagará a sus “TRABAJADORES”, los días 31 de los meses que correspondan al año y de igual manera se le restarán los dos días del mes de febrero o en su caso un día cuando resulte año bisiesto, dicho pago se realizará en una sola exhibición a más tardar en la segunda quincena del mes de diciembre de cada año.

Artículo 26.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a que en el supuesto de que la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, incrementara los salarios mínimos generales, en un porcentaje mayor a aquel que pacten las partes, tanto en la presente revisión anual del 2022, como en la que se realice en el año 2023, cubrirá a sus “TRABAJADORES”, los puntos porcentuales que en su caso llegaren a existir de diferencia en beneficio de los “TRABAJADORES”. Asimismo en el supuesto que se decretara un incremento al salario mínimo posterior a la revisión contractual, “EL AYUNTAMIENTO” y el “SEMACM”, se comprometen a revisar un incremento al SALARIO MENSUAL.

CAPITULO V DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIO Y CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 27.- La semana laboral para los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO”, en ningún caso será mayor a 40 horas de trabajo.

“EL AYUNTAMIENTO” se compromete a que en las áreas que se requieran trabajos adicionales a la jornada establecida en las presentes “CONDICIONES”, se dará preferencia para que los “TRABAJADORES” agremiados al “SEMACM”, sean quienes realicen estos trabajos, lo anterior con la remuneración económica que corresponda.

Artículo 28.- Los “TRABAJADORES” de base por cada 5 (cinco) días laborados disfrutarán de 2 (dos) días de descanso, con pago de su SALARIO MENSUAL correspondiente, dichos días están sujetos a las necesidades del trabajo y prestación del servicio público que brinda “EL AYUNTAMIENTO”.

Artículo 29.- El horario que cubrirán los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO”, en sus diferentes áreas de trabajo serán los siguientes:

- I. Los “TRABAJADORES” Administrativos, cubrirán un horario continuo de las 08:30 horas a las 16:30 horas;
- II. En las áreas que se requiera, se cubrirá un horario mixto de 09:00 horas a las 15:00 horas y de 18:00 horas a las 20:00 horas;
- III. Los “TRABAJADORES” de Campo, cubrirán como jornada de trabajo, la comprendida de las 07:00 horas a las 14:30 horas;
- IV. Los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO” que tengan que cubrir un horario en el turno vespertino lo harán de las 14:00 horas a las 21:00 horas;
- V. Los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO” que tengan que cubrir un horario nocturno por necesidad en su área de trabajo, se sujetarán a una jornada máxima de trabajo de 7 (siete) horas diarias. Los días sábado y domingo se les pagará de manera adicional un día de SALARIO MENSUAL para aquellos “TRABAJADORES” que realicen la actividad de veladores y vigilantes, a los cuales no se les pagará el concepto de prima dominical;
- VI. A los “TRABAJADORES”, que tengan hijos en guardería y preescolar, previo análisis, se les otorgará una tolerancia de 15 minutos para registrar su entrada o 15 minutos antes de su hora de salida, siempre y cuando el horario sea compatible con la de entrada y/o salida al trabajo, lo anterior adicional a lo estipulado en el artículo 31 de las “CONDICIONES”, cualquier otro caso se revisará entre “EL AYUNTAMIENTO” y el “SEMACM”, en el entendido que en el supuesto de padres trabajadores solamente uno de los dos será beneficiario de esta prestación.

Artículo 30.- El registro de asistencia de los “TRABAJADORES”, se llevará a cabo por los siguientes medios:

- I. Los “TRABAJADORES” administrativos y de oficina deberán efectuar su registro de asistencia de manera personal la cual será a través del reloj checador o dispositivo magnético, y estarán ubicados en un lugar visible con supervisión de “EL AYUNTAMIENTO”.

- II. A los “TRABAJADORES”, de campo que por necesidades del servicio, se presenten a laborar en lugar distinto a la oficina que pertenecen, su registro de asistencia se llevará a cabo por medio de lista de asistencia, misma que tendrá aplicación para el pago del estímulo correspondiente;
- III. Cualquier otro mecanismo de registro de asistencia diferente que se llegare a establecer, se analizará y acordará entre “EL AYUNTAMIENTO” y el “SEMACM”;

Artículo 31.- “EL AYUNTAMIENTO” y el “SEMACM” acuerdan el procedimiento que a continuación se establece para regular los controles de registros de asistencia:

- I. En los casos que no se envíen a tiempo los controles de asistencia en los términos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos será el propio “SEMACM”, quien envíe dichos controles para su aplicación;
- II. Una vez enviados los controles de asistencia a la Dirección de Recursos Humanos, solamente podrá justificarse la incidencia por:
 - A. Certificado de incapacidad expedido por el “IMSS”;
 - B. Comisión oficial debidamente comprobada con el oficio correspondiente;
 - C. Permisos económicos autorizados en términos de lo dispuesto por los artículos 41 y 42 de las presentes “CONDICIONES”;
 - D. Licencia o comisión por parte del “SEMACM”;
 - E. Tomas de edificios públicos que impidan el ingreso de los “TRABAJADORES” a su centro de trabajo;
 - F. Por necesidades del servicio debidamente justificada por el Secretario de la dependencia correspondiente.
 - G. Todas aquellas que determine “LA LEY”, y las presentes “CONDICIONES” y;
- III. Los coordinadores o enlaces administrativos deberán de remitir oportunamente a la Dirección de Recursos Humanos con una copia para los encargados de los controles de asistencia de la documentación relativa a justificaciones, incapacidades médicas, etcétera, lo anterior

para que estos últimos se encuentren en condiciones de registrar dicha información en el sistema correspondiente antes de la fecha de cierre establecidas por parte de la dirección de recursos humanos, y que sean cubiertos oportunamente los pagos de los estímulos o realizar las deducciones que correspondan por concepto de asistencia, en el entendido que no serán válidos argumentos por problemas personales; en ningún caso se justificarán retardos por no haber checado la salida por razón ajena a lo expuesto.

- IV. Ningún Director podrá solicitar a los encargados de los controles de asistencia, que se justifiquen retardos o inasistencias de ninguno de los “TRABAJADORES”, salvo lo dispuesto en el párrafo anterior.
- V. Para justificar la entrada o salida a sus centros de trabajo por parte de los “TRABAJADORES”, será únicamente válido:
 - A. El carnet de citas o la orden de estudios del “IMSS”, debiendo reincorporarse a sus áreas de trabajo después o previo a lo que establezca el justificante;
 - B. Por comisión “SEMACM”, y;
 - C. Por necesidad de servicio debidamente justificado por los titulares de las áreas.
- VI. Todos los “TRABAJADORES”, con categoría contemplada en el catálogo de puestos, deberán checar su asistencia por el medio convenido, con las siguientes excepciones:
 - A. Para quien tenga a su responsabilidad una coordinación o supervisión en trabajo de campo y no pueda estar presente a la hora de entrada y/o salida según sea el caso, deberá de solicitarse a la Dirección de Recursos Humanos, por el titular de la Dependencia municipal el retiro de la tarjeta, justificando dicha petición.
 - B. Si a juicio del “SEMACM”, en el caso del personal agremiado a su organización, justifica el retiro de la tarjeta de asistencia, deberá solicitarlo por escrito ante la Dirección de Recursos Humanos;

- C. Cualquier otro caso, de personal en general, cuya "CATEGORÍA" se encuentre contemplada en el catálogo de puestos, deberá indistintamente checar control de asistencia, si se considera el retiro de la tarjeta el titular de la Dependencia municipal deberá solicitarlo a la Dirección de Recursos Humanos, justificando dicho retiro.
- VII. De no existir la autorización por escrito de la Dirección de Recursos Humanos, para el retiro del control de asistencia o del medio de control que se tenga establecido, se considerará como falta injustificada al trabajo y se aplicará la sanción correspondiente.
- VIII. En cualquiera de los casos anteriores y en el momento que se extinga la justificación del retiro del medio de control de asistencia que se tenga establecido, se comunicará a los "TRABAJADORES", para su conocimiento y obligación de checar la asistencia correspondiente.
- IX. Cuando exista autorización del retiro del control de asistencia establecido de un trabajador, se marcará copia al responsable del control de asistencia que corresponda para su conocimiento y llevar un registro actualizado.
- X. Los "TRABAJADORES" de "EL AYUNTAMIENTO", se encuentran obligados a observar y registrar el control de asistencia, o cualquier otro medio de control que se tenga establecido en "EL AYUNTAMIENTO", los cuales se firmarán cada quince días, de no hacerlo los "TRABAJADORES", se harán acreedores a las medidas disciplinarias previstas en el capítulo XIV de las presentes "CONDICIONES".

Para los efectos de la fracción II. inciso E., del presente artículo, el tiempo de espera para que ingresen y/o reingresen los "TRABAJADORES", según el caso a sus centros de trabajo será de dos horas posteriores a la hora reglamentaria de su entrada y/o desocupación del inmueble.

Artículo 32.- El registro y control de asistencia de los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO”, se sujetará a lo siguiente:

- I. Los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO”, dispondrán de un lapso de 15 (quince) minutos de tolerancia para el registro de su entrada;
- II. Si el registro se efectúa dentro de los 16 y 30 minutos, después de su hora de entrada, éste se considerará como retardo, al acumular 3 (tres) retardos en un periodo de 30 (treinta días) durante el mes, éstos se considerarán como una falta de asistencia y se descontará el salario correspondiente, y;
- III. Si el registro se efectúa después de los 30 (treinta) minutos de su hora de entrada, se considerará como una falta de asistencia, por lo cual el “AYUNTAMIENTO”, procederá al descuento respectivo.

No obstante lo anterior, los “TRABAJADORES”, podrán laborar la jornada de trabajo, siempre y cuando, hayan registrado su entrada dentro de los 45 (cuarenta y cinco) minutos siguientes a su hora de entrada, contando con la anuencia de su jefe inmediato, considerando esta situación como retardo, 2 (dos) retardos de esta naturaleza en el lapso de 30 (treinta) días, se considerarán como una falta de asistencia.

Artículo 33.- Se considerará como falta injustificada por parte de los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO”, y como consecuencia no disfrutarán del pago del día no laborado además de los casos previstos en el artículo anterior, los siguientes:

- I. Si los “TRABAJADORES”, se ausentan de sus labores antes de su hora de salida y no regresan; o bien si lo hacen solo para registrar su salida sin autorización de sus superiores;
- II. Si injustificadamente no registran su entrada, y;
- III. Si injustificadamente no registran su salida o lo hacen antes de la hora, sin la autorización correspondiente.

CAPITULO VI VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 34.- Los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO”, disfrutarán de 2 (dos) períodos de vacaciones al año, de 10 (diez) días hábiles cada uno y recibirán por concepto de pago de prima vacacional el correspondiente al 47% (cuarenta y siete por ciento) sobre el SALARIO MENSUAL, de los días disfrutados. En la inteligencia de que los periodos oficiales de vacaciones se programaran en los meses de julio y diciembre respectivamente, alternándose el personal de guardia en aquellas áreas que lo requieran lo cual se hará en las quincenas de dichos periodos.

No están autorizadas vacaciones fuera de los meses mencionados, salvo justificación plenamente comprobada por necesidad de servicio, o previo acuerdo particular entre la Dirección de Recursos Humanos y el “SEMACM”.

“EL AYUNTAMIENTO”, no otorgara esta prestación al personal que tenga contratos temporales.

Artículo 35.- Cuando los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO”, no puedan disfrutar de sus vacaciones en los periodos establecidos, por incapacidad legalmente comprobada, lo harán dentro de los 15 días siguientes a la fecha que haya desaparecido la causa que les impidió hacerlo. Si su periodo vacacional fuera interrumpido por una incapacidad médica disfrutará de los días interrumpidos al concluir la incapacidad.

Artículo 36.- De manera adicional a los días de descanso obligatorio que marca el calendario oficial, “EL AYUNTAMIENTO”, otorgará a sus “TRABAJADORES”, los siguientes días de descanso con goce de salario, miércoles, jueves y viernes santo, 10 de mayo a las madres trabajadoras, “día del barrendero” y el 2 de noviembre de cada año.

Artículo 37.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a conceder a sus “TRABAJADORES”, licencia sin goce de salario en los siguientes términos:

- I. De 15 (quince) hasta 60 (sesenta) días al año, a los “TRABAJADORES”, que tengan más de 3 (tres) años de servicio ininterrumpido;

- II. 120 (ciento veinte) días al año, a los “TRABAJADORES”, que hayan prestado sus servicios por más de 5 (cinco) años de manera ininterrumpida;
- III. 180 (ciento ochenta) días al año, a los “TRABAJADORES”, que hayan prestado sus servicios por más de 10 (diez) años ininterrumpidos;
- IV. 365 (trescientos sesenta y cinco) días al año y por única ocasión, a los “TRABAJADORES”, que hayan prestado sus servicios por más de 15 (quince) años de manera ininterrumpida.

Una vez concedida cualquiera de las licencias establecidas anteriormente los trabajadores tendrán la ineludible obligación de reincorporarse a sus labores al término de su vigencia, ya que de no hacerlo se harán acreedores a las sanciones que establecen las presentes “CONDICIONES”; asimismo los “TRABAJADORES”, no podrán hacer uso nuevamente de este derecho hasta encontrarse en cualquiera de los supuestos previstos.

En el entendido que el tiempo que dure la licencia, en cualquiera de los casos anteriores, no será computable para efectos de antigüedad en el trabajo y quedarán suspendidos sus derechos laborales.

“EL AYUNTAMIENTO” y el “SEMACM”, tratarán y convendrán los casos de excepción que así lo ameriten, no previstos en las fracciones anteriores, pero en ningún caso se autorizará prorrogar consecutivamente una licencia por más de 2 dos ocasiones.

Artículo 38.- Para obtener prórroga de una licencia no médica, en el supuesto de que esta se haya solicitado por un tiempo menor a lo establecido, deberá solicitarse 10 (diez) días antes del vencimiento de la licencia que esté gozando, debiendo sujetarse a los periodos de duración establecidos en el artículo 37 de las presentes “CONDICIONES”.

Artículo 39.- Cuando los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO”, hayan gozado de una licencia sin goce de SALARIO MENSUAL, menor a 6 (seis) meses, tendrán derecho al pago de su aguinaldo, vacaciones, prima vacacional y fondo de ahorro, en forma proporcional al tiempo que hayan laborado.

Artículo 40.- Los “TRABAJADORES” podrán regresar a laborar antes del vencimiento de su licencia, siempre y cuando den aviso de su regreso con 5 (cinco) días hábiles de anticipación y su plaza no se esté cubriendo por personal de manera interina, de lo contrario el trabajador deberá esperar hasta que concluya el término por el cual hubiere solicitado su licencia, debiendo el trabajador solicitar su reincorporación ante la Dirección de Recursos Humanos, y en el caso de los trabajadores agremiados al “SEMACM”, solicitarán su reincorporación a través de este órgano sindical, quien a su vez lo comunicará a la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 41.- Los “TRABAJADORES” de base de “EL AYUNTAMIENTO”, tendrán derecho a disfrutar anualmente de 2 (dos) períodos de permisos económicos de 3 (tres) días hábiles cada uno; éstos permisos no podrán concederse dentro de los 7 (siete) días anteriores o posteriores a los períodos de vacaciones oficiales, o cuando se le programe en periodo fuera del oficial, ni otorgarse en forma continua, debiendo el trabajador solicitar su permiso ante la Dirección de Recursos Humanos, y en el caso de los “TRABAJADORES” agremiados al “SEMACM”, solicitarán su permiso a través de este órgano sindical, quien a su vez lo informará a la Dirección de Recursos Humanos.

El trabajador podrá solicitar días de dichos permisos de manera diferida o en dos periodos de tres días cada uno.

“EL AYUNTAMIENTO” no otorgará esta prestación al personal que tenga contrato temporal.

Artículo 42.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a conceder a sus “TRABAJADORES” permisos con goce de salario íntegro en los siguientes casos:

- I. 5 (cinco) días a los “TRABAJADORES” que contraigan matrimonio, por el Civil o por medio de una ceremonia religiosa;
- II. 4 (cuatro) días cuando ocurra el fallecimiento de un familiar en primer grado de parentesco (padres, hijos, cónyuge o hermanos), dentro del Municipio de Morelia; si el fallecimiento ocurre fuera de

este municipio y/o que ocupen más de este plazo, se acordará entre las partes;

- III. 20 (veinte) días para asistir a su esposa o concubina en el puerperio, así como para convivir con el recién nacido; en caso que la madre fallezca durante el parto o derivado de este se origine un daño grave en la salud dicho permiso se incrementará de conformidad a los establecido en el artículo 22 BIS, de la “LEY”.
- IV. 5 (días) días cuando, por enfermedad que requiera hospitalización, de un hijo (a), del cónyuge, o padres, previo comprobante médico. En los casos de enfermedad de contagio como la varicela, viruela, sarampión o enfermedad semejante en hijos, el permiso será por 12 (doce) días, en el caso de que ambos padres laboren para “EL AYUNTAMIENTO”, el permiso se otorgará únicamente a uno de ellos.

“EL AYUNTAMIENTO” y el “SEMACM”, convendrán los casos de excepción que así lo ameriten.

El trabajador para efecto de esta prestación presentará el documento oficial que acredite la solicitud, de manera personal, a la Dirección de Recursos Humanos, en el caso de agremiados al “SEMACM”, será en las oficinas del sindicato, y este a su vez, para la autorización correspondiente, ante la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 43.- Para computarse el tiempo de las licencias y días económicos que se concedan a los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO”, se considerarán como días naturales.

Artículo 44.- Cuando los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO”, tengan necesidad de iniciar las gestiones necesarias para obtener su pensión y/o jubilación “EL AYUNTAMIENTO”, les concederá una licencia con goce de SALARIO MENSUAL de 15 (quince) días, para que realicen los trámites respectivos.

Artículo 45.- Las trabajadoras disfrutarán del descanso por maternidad de conformidad a las normas del “IMSS”, tiempo durante el cual “EL AYUNTAMIENTO”, cubrirá integro su salario.

Durante el periodo de lactancia las trabajadoras tendrán derecho a dos descansos extraordinarios de media hora cada uno o bien un periodo de una hora para alimentar a su hijo (a). Estos descansos se concederán por el tiempo que a juicio del médico sea necesario, pero en ningún caso será mayor a 1 (un) año, el uso de este derecho no será compatible con el derivado del artículo 29 fracción VI de las “CONDICIONES”.

Artículo 46.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a conceder licencias a los “TRABAJADORES” de base para el desempeño de puestos de confianza en “EL AYUNTAMIENTO”, o bien cargos de elección popular, los “TRABAJADORES” agremiados al “SEMACM”, deberán solicitar el permiso sindical correspondiente para que les sea concedida la licencia y respetada su “PLAZA” y “CATEGORÍA” y poder reincorporarse a la misma una vez concluida su licencia, debiendo el trabajador en su caso renovar la misma en la primer quincena del mes de enero de cada año, en la inteligencia de que el periodo de dichas licencias no podrá exceder de los términos legalmente previsto para cada caso, de lo contrario el “TRABAJADOR”, perderá su base de trabajo.

Artículo 47.- “EL AYUNTAMIENTO”, no concederá permisos, licencias o comisiones al personal que tenga una relación eventual.

CAPITULO VII DE LAS PRESTACIONES EN GENERAL

Artículo 48.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a otorgar a sus “TRABAJADORES” de base, por concepto de aguinaldo anual, el equivalente a 60 (sesenta) días de SALARIO MENSUAL, que percibe cada trabajador en una sola exhibición, y se pagará en el mes de diciembre antes del inicio del segundo período vacacional.

Artículo 49.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a pagar a los “TRABAJADORES”, que renuncien de manera voluntaria, una prima de antigüedad, consistente en el pago de 12 (doce) días de SALARIO MENSUAL, que perciben los “TRABAJADORES”, por cada año laborado y demás prestaciones que les correspondan conforme a la “LA LEY” y a las presentes “CONDICIONES”, serán considerados casos de excepción aquellos “TRABAJADORES”, que tengan de 10 (diez) años y un día a 15 (quince) años de servicio, pues ésta prestación consistirá en

otorgarles como pago de prima de antigüedad de 15 (quince) días de SALARIO MENSUAL por cada año laborado, y a quienes tengan de 15 (quince) años y un día en adelante el pago de la prima de antigüedad consistirá en 17 (diecisiete) días de SALARIO MENSUAL por cada año laborado.

Además de lo anteriormente pactado, "EL AYUNTAMIENTO", pagará:

I.- 35 (treinta y cinco) días de SALARIO MENSUAL, que percibe cada trabajador, a quienes hayan cumplido de 5 (cinco) años a 10 (diez) años de servicio;

II.- 65 (sesenta y cinco) días de SALARIO MENSUAL, que percibe cada trabajador, a quienes hayan laborado de 10 (diez) años y un día a 15 (quince) años, y;

III.- 95 (noventa y cinco) días de SALARIO MENSUAL, que percibe cada trabajador, a quienes tengan laborando más de 15 (quince) años y un día o más para "EL AYUNTAMIENTO".

Para el supuesto de que uno de los "TRABAJADORES", en activo fallezca, "EL AYUNTAMIENTO", está obligado únicamente a pagar a sus beneficiarios el concepto de seguro de vida, y el pago de marcha, contemplados en los artículos 51 y 52, de las presentes "CONDICIONES".

Artículo 50.- "EL AYUNTAMIENTO", se obliga a proporcionar de manera anual una ayuda económica hasta por un monto de \$1,500.00 (MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) a sus "TRABAJADORES", a excepción del personal eventual para la adquisición de alguna de las siguientes prestaciones: lentes graduados, aparatos ortopédicos, piezas dentales, trabajos de odontología y aparatos auditivos, presentando para tal efecto el trabajador el presupuesto de la clínica autorizada o el dentista previamente convenido. En el caso de los aparatos auditivos se requerirá presentar el dictamen del médico especialista autorizado por "EL AYUNTAMIENTO".

El otorgamiento de la anterior prestación quedará sujeto a lo siguiente:

- I. Cuando el monto de la prestación rebase el monto de \$1,500.00 (MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), "EL AYUNTAMIENTO"

- otorgará íntegro el importe de esta cantidad y los “TRABAJADORES” el resto;
- II. Los “TRABAJADORES”, acudirán a los profesionistas que se les indique, en el entendido que la prestación es única y exclusivamente para el trabajador, en caso de comprobarse un uso distinto de lo destinado a esta prestación el trabajador deberá reintegrar el monto autorizado por dicho concepto;
 - III. Los “TRABAJADORES”, solicitarán ésta prestación ante la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 51.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a pagar a los familiares beneficiarios cuando fallezca uno de sus “TRABAJADORES”, en servicio activo, un seguro de vida, por la cantidad de \$70,000.00 (SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), que será cubierto en un término de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, en la inteligencia de que se tomará como base para su pago la designación de beneficiarios que hubiere realizado el trabajador en el formato oficial implementado para tal efecto por “EL AYUNTAMIENTO”, de manera conjunta con el “SEMACM”, o en su defecto la declaratoria de beneficiarios que emita la autoridad laboral competente.

Los “TRABAJADORES”, deberán designar beneficiarios en un formato debidamente autorizado, para el pago de esta prestación, esta designación se aplicará también en los casos de ausencia o presunción de muerte debidamente acreditados, encontrándose los “TRABAJADORES” obligados a realizar la actualización de la designación de sus beneficiarios cuando sean requeridos para ello, o bien a petición expresa de estos.

Artículo 52.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a otorgar por concepto de pago de marcha, el equivalente a 7 (siete) meses de “SMV”, al momento del fallecimiento de cualquiera de sus “TRABAJADORES”, y que se pagarán a la persona que acredite haber realizado los gastos funerarios, dicho monto se cubrirá en un término de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud.

Artículo 53.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a entregar por conducto del “SEMACM”, uniformes de trabajo y botas de piel 3 (tres) veces al año para los “TRABAJADORES” operativos, que por necesidad del servicio

lo requieran; de igual manera entregará guantes, cascos y cubre-bocas. Dichas prestaciones se entregarán a más tardar en los meses de febrero, mayo y septiembre respectivamente de cada año. En las entregas que corresponden a los meses de febrero y septiembre también se entregará un impermeable, botas de hule y chalecos reflejantes para los “TRABAJADORES” de campo, y para el personal que lo requiera para su servicio previa lista que presente el “SEMACM”, se entregará una faja en los meses mencionados.

Asimismo “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a otorgar a sus “TRABAJADORES”, equipos de trabajo especiales de protección y uniformes con las características y especificaciones reglamentarias a aquellos “TRABAJADORES” que realizan trabajos entre otras áreas; el horno crematorio, inhumaciones, exhumaciones, bomberos, protección civil, así como a quienes realizan trabajos de prevención y combate de incendios forestales, rastro municipal, centro de atención animal, asilo de ancianos y demás áreas de trabajo que por su especial naturaleza se requiera, por lo menos 2 (dos) equipamientos por año.

“EL AYUNTAMIENTO”, se compromete a que la calidad y la hechura de lo estipulado en éste artículo no será inferior a lo realizado en años anteriores, proponiendo el “SEMACM”, al proveedor.

Artículo 54.- “EL AYUNTAMIENTO”, se compromete a entregar al comité ejecutivo del “SEMACM” para todos los equipos que participen con motivo de su aniversario los siguientes artículos deportivos:

- I.- Uniformes deportivos, los cuales se conformarán de short, playera y calcetas.
- II.- Balones de volibol, futbol, basquetbol y pelotas de frontenis.
- III.- Redes para volibol y para porterías de futbol.
- IV.- Los trofeos o reconocimientos para los tres primeros lugares en sus torneos deportivos.

Obligándose “EL AYUNTAMIENTO” a que la calidad de los uniformes y balones no sea inferior a las entregas realizadas en los años anteriores por dichos conceptos, siendo el “SEMACM” quien propondrá al proveedor y las marcas respectivas.

“EL AYUNTAMIENTO”, pagará los arbitrajes e instalaciones en todos y cada uno de los torneos en que participe el “SEMACM”, el pago lo proporcionará al “SEMACM”, con 8 (ocho) días de anticipación, a la realización del torneo, y éste a su vez lo comprobará al momento de tener los recibos correspondientes.

“EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a facilitar al “SEMACM”, las instalaciones del auditorio municipal o de alguna de sus unidades deportivas, los días martes y jueves de cada semana de las 18:00 horas a 21:00 horas; los frontones denominados 1º de mayo, los días martes y jueves de cada semana de las 17:00 horas a 19:00 horas; con la finalidad que entrenen y jueguen los equipos representativos.

Artículo 55.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a destinar la cantidad de \$2,000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), para otorgar préstamos a sus “TRABAJADORES”, que lo soliciten, exceptuando de este beneficio al personal eventual, por concepto de anticipo de salario, para lo cual deberán realizar el trámite correspondiente ante la Dirección de Recursos Humanos, dichos préstamos se entregaran a partir de la segunda quincena del mes de enero de cada año.

Artículo 56.- “EL AYUNTAMIENTO”, se compromete a autorizar a los “TRABAJADORES”, que lo soliciten por concepto de adelanto de aguinaldo, hasta por el equivalente del 45% (cuarenta y cinco por ciento) de lo que les corresponda por esta prestación, la cual se podrá solicitar a partir del mes de julio de cada año.

Artículo 57.- Las prestaciones contenidas en el presente capítulo se tramitarán por conducto del “SEMACM” y éste a su vez realizará las gestiones para su pago y otorgamiento a través de la Secretaría de Administración. En la inteligencia de que “EL AYUNTAMIENTO” es quien paga y otorga las prestaciones establecidas en las presentes “CONDICIONES”.

CAPITULO VIII ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Artículo 58.- “EL AYUNTAMIENTO”, se compromete a pagar a los “TRABAJADORES”, el equivalente a 1 (un) día de “SMV”, por quinquenio en forma mensual.

Artículo 59.- Para estimular el desempeño y disponibilidad de los “TRABAJADORES”, que participen en programas emergentes, acciones o trabajos que de manera excepcional sean requeridos por parte de los titulares de las Dependencias, Organismos Desconcentrados, Descentralizados, para los trabajadores que se encuentren comisionados a los mismos, Unidades Administrativas, o asuman responsabilidades mayores a las habituales, se les podrá otorgar un apoyo económico denominado “GRATIFICACIÓN POR SERVICIOS”, mismo que será otorgado por única vez o por el tiempo que prevalezca la duración del programa, responsabilidad adquirida o la acción que motivó dicho apoyo, en el entendido que si es un titular quien la solicite deberá justificar el motivo y el tiempo de duración del apoyo y por su parte el “SEMACM”, propondrá a uno(s) de sus agremiados en las mismas condiciones para obtener dicho apoyo.

Artículo 60.- Cuando las circunstancias especiales de trabajo favorezcan para realizar la asignación a un trabajador de una “GRATIFICACIÓN POR SERVICIOS”, prestados, se considerará en igualdad de condiciones, preferentemente a los “TRABAJADORES” agremiados al “SEMACM”. Cuando los titulares de las Dependencias, Organismos Desconcentrados, Descentralizados, Unidades Administrativas, soliciten una “GRATIFICACIÓN POR SERVICIOS”, para un trabajador no sindicalizado, deberán acompañarla con otra solicitud igual para un trabajador agremiado al “SEMACM”, por el mismo monto, proporción y demás circunstancias en que la misma se solicite y otorgue.

A partir de la firma de las presentes “CONDICIONES”, “EL AYUNTAMIENTO”, considerara como único concepto para un sobresueldo entre el personal de base la denominada: “GRATIFICACIÓN POR SERVICIOS”, dejando en lo sucesivo de otorgar las compensaciones, gratificaciones únicas u cualquier otro concepto de sobresueldo al salario del trabajador y las cuales se vienen otorgando a discreción y sin análisis previo, esto con el fin de evitar desigualdad y quebrantar el principio legal que establece, de que “a trabajo igual

desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia iguales, también deberá corresponder igual salario”.

Artículo 61.- Las prestaciones contenidas en el presente capítulo se tramitarán por conducto del “SEMACM” y éste a su vez realizará las gestiones para su pago y otorgamiento a través de la Secretaría de Administración. En la inteligencia de que es “EL AYUNTAMIENTO” quien paga y otorga los estímulos y recompensas establecidas en las presentes “CONDICIONES”.

CAPITULO IX OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 62.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a realizar las deducciones a los salarios de los “TRABAJADORES” miembros del “SEMACM”, que éste solicite, siempre y cuando se ajusten a lo establecido en “LA LEY” y a las presentes “CONDICIONES”.

Artículo 63.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a proporcionar por medio de la Oficina del Abogado General, o la Dirección Jurídica que corresponda la asistencia total a los “TRABAJADORES”, miembros del “SEMACM”, así como presentar las demandas o denuncias penales, realizar las gestiones y trámites que se requieran cuando éstos sean procesados o hayan sufrido algún accidente o incidente con particulares, con motivo del desempeño de labores de trabajo, o cuando se trasladen de su domicilio particular a su trabajo o viceversa, dicha asistencia jurídica se proporcionará hasta su conclusión; siempre y cuando no se encuentren en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas, enervantes o estupefacientes a no ser que esto sea por prescripción médica.

Artículo 64.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a tener registrados con cobertura amplia ante el “IMSS”, a sus “TRABAJADORES”, con el salario contemplado en el “TABULADOR”, en la inteligencia de que el trabajador aportara única y exclusivamente lo que se convenga con el “SEMACM”, siendo derecho de cada trabajador elegir la AFORE, que más les convenga.

Artículo 65.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a no desplazar de sus puestos y/o actividades a los “TRABAJADORES” miembros del “SEMACM”, para sustituirlos por empleados de confianza o de nuevo ingreso.

Artículo 66.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a dar aviso al “IMSS”, cuando ocurra un accidente de trabajo.

Artículo 67.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a que los titulares de las áreas, brinden las facilidades necesarias a los “TRABAJADORES”, que por necesidades del servicio requieran tomar sus alimentos dentro su jornada y área de trabajo y que no excederá de los 30 minutos.

Los “TRABAJADORES” de campo podrán disponer de sus 30 minutos para tomar sus alimentos dentro del horario comprendido de las 08:30 horas a las 10:30 horas, y por lo que se refiere al personal administrativo dispondrá del horario comprendido de las 10:00 horas a las 12:00 horas para disponer de sus 30 minutos para ingerir sus alimentos, lo cual deberán realizar de manera alternada para que no se afecte la prestación del servicio que tienen encomendada, quedando obligado el trabajador a comunicar a su jefe o coordinador inmediato el momento del cual dispondrá para tomar sus alimentos, lo anterior para no descuidar la continuidad y atención al trabajo y además registrar el tiempo del cual dispondrá el trabajador para tomar sus alimentos.

Artículo 68.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga en los términos del Artículo 37 de “LA LEY”, a que los “TRABAJADORES”, se reintegren al servicio después de ausencias por enfermedades, licencias o suspensión laboral.

En ausencia por enfermedad a ocupar el mismo puesto, plaza, actividad y en el mismo lugar que con anterioridad venía desempeñando. O por dictamen médico ser reubicado en cualquier otro que sea compatible con sus aptitudes físicas.

En los casos de licencia sin goce de salario, solicitada por el propio trabajador mayor a 6 meses, éste tendrá derecho a reintegrarse con su “CATEGORÍA”, “PLAZAS” y una actividad equivalente donde sea requerido.

Artículo 69.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a aceptar a propuesta del “SEMACM”, el trabajador sustituto en el caso de una licencia mayor a 2 (dos) meses si este es miembro del “SEMACM”, en calidad de interinato.

Artículo 70.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga para dar cumplimiento al “SISTEMA DE ESCALAFON”, cuando sea necesario ocupar “PLAZAS”, por personal de nuevo ingreso, aunque sea en forma temporal, de las contempladas en los grupos III y IV, del “TABULADOR”, a que las mismas sean cubiertas por personal agremiado al “SEMACM”, siempre y cuando se cubra el perfil requerido, y en esta circunstancia “EL AYUNTAMIENTO”, podrá ocupar las “PLAZAS” origen.

Artículo 71.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a otorgar al personal sindicalizado y meritorio el permiso correspondiente para asistir a las asambleas o a cualquier otra actividad que convoque el “SEMACM”, en el caso del personal meritorio entregará lista de los asistentes a dichos eventos.

Artículo 72.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a proporcionar medio de transporte o el apoyo económico necesario a los “TRABAJADORES”, que por su responsabilidad tengan que desplazarse por diferentes rumbos de la ciudad o en el medio rural, para cumplir con el trabajo que tienen encomendado.

Artículo 73.- “EL AYUNTAMIENTO”, se compromete con motivo del día de las madres, en el mes de mayo, a realizarles un desayuno, mismo que se acordará con el “SEMACM”, tanto la organización como la logística de este convivio; en el entendido que el lugar será acordado por las partes con un mes de anticipación y se entregará el equivalente a 1 (uno) día de “SMV”, a pagar en la primera quincena del mes de mayo, así como las respectivas invitaciones y pases de acceso.

Artículo 74.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a pagar el salario mensual a los “TRABAJADORES”, que presenten certificados de incapacidad médica, expedidos por el “IMSS”; De igual forma se pagará a quien se le expida un dictamen de incapacidad o de invalidez temporal, durante la vigencia del mismo, “EL AYUNTAMIENTO” pagara a los

“TRABAJADORES” la diferencia resultante entre lo cubierto por el “IMSS” y lo que perciban sus “TRABAJADORES”.

Artículo 75.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a dar las facilidades a los hijos de los “TRABAJADORES”, que quieran participar en las disciplinas o actividades conocidas como cursos de verano, talleres y/o recibir los servicios de terapia psicológica o de rehabilitación que se imparten por “EL AYUNTAMIENTO”, en el entendido que será sin costo para los que participen.

Artículo 76.- El “SEMACM”, solicitará a “EL AYUNTAMIENTO”, previo acuerdo que celebren el descuento que corresponda a través del sistema de nómina a favor de instituciones o casas comerciales con las que el “SEMACM”, tenga o acuerde convenio para la compra de servicios o artículos que sean adquiridos por sus agremiados.

Artículo 77.- Buscando estimular a los “TRABAJADORES”, y en congruencia con el “SISTEMA DE ESCALAFÓN”, “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a promover el ascenso de “CATEGORÍA”, como un reconocimiento a la actitud, aptitud, disponibilidad y responsabilidad laboral, proponiendo el “SEMACM”, a sus agremiados que deban ser considerados para las promociones de escalafón, procediendo la Secretaría de Administración, a ejecutar los casos que se acuerden.

Artículo 78.- “EL AYUNTAMIENTO”, se compromete a apoyar a los “TRABAJADORES”, que realicen actividades que implican la conducción de vehículos oficiales, con el 70% (setenta por ciento) del costo de la licencia de conducir; en caso que el vehículo atendiendo a las necesidades del servicio sea conducido por más de un operador, el pago se efectuará debiendo presentar el trabajador el comprobante de pago de la licencia. Cuando el resguardo del vehículo no corresponda con el operador por situaciones de cambio de usuario motivado por renuncia, fallecimiento, etcétera, se podrá solicitar por “EL AYUNTAMIENTO” para su pago, la verificación por los titulares.

Artículo 79.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a dar preferencia a la reparación de los vehículos en sus talleres propios, proporcionando a la brevedad la requisición de refacciones que se soliciten, los vehículos

que deban ser reparados en talleres externos por circunstancias ajenas a los talleres propios, deberá obtener “EL AYUNTAMIENTO”, la garantía de la reparación de que fuera objeto los vehículos por un mínimo de 6 meses, para evitar un doble costo, así mismo, “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a dotar de las herramientas de uso industrial necesarias e indispensables, para que los talleres internos realicen las reparaciones al parque vehicular en condiciones óptimas.

CAPITULO X OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Artículo 80.- Los “TRABAJADORES”, tienen como obligación principal el desempeñar las funciones propias de sus cargos y labores que son las siguientes:

- I. Cumplir con las ordenes que se dicten encaminadas a comprobar su asistencia;
- II. Presentarse a sus labores aseados y vestidos decorosamente, al personal que por seguridad o presentación se le entregue uniforme y equipo de trabajo lo deberán usar conforme se les indique, de no ser así se les aplicarán las sanciones correspondientes, revisando los casos particulares;
- III. Desempeñarán sus labores con la intensidad y calidad necesaria, para dar un rendimiento efectivo, se comportarán con la debida cortesía con el usuario y deberán coadyuvar con toda eficacia dentro de sus atribuciones a la realización de los Programas y Acciones de Gobierno Municipal, debiendo guardar en todo momento lealtad a la Institución, ser respetuosos, atentos y discretos con sus superiores, iguales y subalternos;
- IV. En caso de urgencia o siniestro, deberán desempeñar el trabajo o función en el lugar que les sea señalado, aun después de la jornada normal;
- V. Deberán obedecer las órdenes que reciban de sus superiores en asuntos propios de la actividad que normalmente realizan; no estarán obligados a cumplir instrucciones superiores cuando su ejecución pudiera constituir la comisión de un delito;
- VI. Deberán permanecer en sus puestos hasta hacer entrega de valores y documentos en general que se encuentren bajo su responsabilidad, de acuerdo a las disposiciones aplicables, y no

- podrán separarse del servicio hasta en tanto no les sea resuelta su remoción o renuncia que hubiese presentado;
- VII. Deberán de tratar con cuidado y conservar en buen estado los muebles, equipo, herramientas y útiles que les sean proporcionados para el desempeño de sus trabajos. Debiendo responder del manejo apropiado y responsable de documentos, correspondencia, valores y demás que se les confíen con motivo de su trabajo. En caso que les sean arrebatadas con lujo de violencia o sustraídas de las áreas u oficinas de trabajo, deberá reportar de manera inmediata a su superior para la denuncia correspondiente, de esta forma el trabajador quedará sin ninguna responsabilidad;
 - VIII. Cumplir con las necesidades del servicio que se les encomiende en su área de trabajo;
 - IX. Avisar a sus superiores de los accidentes y/o riesgos de trabajo que se presenten o sufran sus compañeros en el desempeño de su trabajo;
 - X. Reportar a sus superiores los desperfectos que sufran los vehículos, artículos o herramientas que estén a su cuidado, debiendo emplear con el mayor esmero y cuidado los útiles que les fuesen proporcionados para el buen desempeño de sus funciones;
 - XI. Los trabajadores que tengan encomendado el manejo de un vehículo, motocicleta o maquinaria pesada dentro de “EL AYUNTAMIENTO”, lo harán con responsabilidad y la licencia correspondiente, si durante la jornada de trabajo o jornada extraordinaria son objeto de un robo total o parcial quedan sin responsabilidad alguna, de igual manera si por motivo del horario de trabajo el vehículo se traslada a resguardo en el domicilio particular;
 - XII. Presentar a la dirección de recursos humanos, todos los documentos que le requiera el IMSS, por la calificación de un probable riesgo de trabajo.

“EL AYUNTAMIENTO”, está obligado a tener asegurados los vehículos, motocicletas o maquinaria con cobertura amplia y en el caso que no estén asegurados “EL AYUNTAMIENTO”, absorberá en su totalidad la reparación del mismo y los gastos que ocasione el percance, el chofer u operador quedarán sin responsabilidad alguna en caso de accidente,

robo total o parcial de la unidad, en caso del pago de deducible "EL AYUNTAMIENTO", cubrirá este concepto si el trabajador no es responsable del accidente o este ocurriera si el dictamen de causalidad determinen deficiencias atribuibles al estado de mantenimiento del vehículo, motocicleta o maquinaria.

De igual manera en los casos de accidente de tránsito "EL AYUNTAMIENTO", se obliga a pagar todos y cada uno de los gastos y erogaciones del siniestro, así como multas, pago de grúa y el pago del corralón, siempre y cuando el accidente de tránsito no sea atribuible a la responsabilidad del trabajador, en caso contrario todos los gastos que deban erogarse y que se han enunciado en este artículo serán por cuenta del trabajador.

CAPITULO XI PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 81.- Queda prohibido a los "TRABAJADORES":

- I. Ausentarse de sus labores dentro de su jornada sin el permiso correspondiente;
- II. Realizar dentro de su horario de trabajo labores ajenas a las que se le encomienden;
- III. Fomentar por cualquier medio la desobediencia a la autoridad;
- IV. Cambiar de puesto o turno con otros "TRABAJADORES", sin autorización del jefe respectivo o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para que cumpla con las labores de su obligación;
- V. Permitir que personas ajenas, sin autorización, manejen los aparatos, equipos, vehículos o útiles confiados a su cuidado, sin el consentimiento de su jefe inmediato;
- VI. Proporcionar informes o datos a particulares sobre asuntos de "EL AYUNTAMIENTO", sin autorización;
- VII. Hacer colectas con cualquier finalidad, organizar rifas en horas oficiales sin autorización de "EL AYUNTAMIENTO" o del "SEMACM";
- VIII. Habitualmente prestar dinero con intereses a sus compañeros de trabajo;

- IX. Permitir que su asistencia sea registrada por cualquier otra persona no autorizada;
- X. Realizar dentro de las horas de trabajo ventas o compras de cualquier clase de mercancías;
- XI. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo por personas que no laboren en “EL AYUNTAMIENTO”;
- XII. Ingresar a cualquier oficina fuera de la jornada laboral sin la autorización;
- XIII. Celebrar festejos, reuniones o actos que alteren el orden en las instalaciones de la Institución;
- XIV. Desatender las disposiciones para prevenir enfermedades profesionales, accidentes o riesgos trabajo;
- XV. Abandonar el trabajo sin haber tramitado el permiso correspondiente, conforme a las presentes “CONDICIONES”, para disfrutar de vacaciones, licencias o permisos solicitados;
- XVI. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo, hacer uso indebido y exclusivo de teléfono, usar los útiles y herramientas para objeto distinto del trabajo municipal;
- XVII. Permutar tiempos extraordinarios por días de descanso;
- XVIII. Desatender su cargo injustificadamente aun cuando permanezcan en su sitio de trabajo con lecturas, pláticas, actividades o compra y venta de artículos que no tengan relación con su trabajo;
- XIX. Retrasar injustificadamente el cumplimiento de las obligaciones que les impone “LA LEY”, y las presentes “CONDICIONES”;
- XX. Suspender la ejecución de sus tareas total o parcialmente durante la jornada de trabajo, sin causa justificada;
- XXI. Hacer uso indebido de las credenciales que expida “EL AYUNTAMIENTO”, y ostentarse como funcionario del mismo sin serlo, así como emplear indebidamente el logotipo oficial o escudo municipal;
- XXII. Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de los lugares de trabajo o de las personas que ahí laboran;
- XXIII. Aprovechar los servicios del personal a su cargo en asuntos particulares;
- XXIV. Ser gestores de particulares en asuntos relacionados con las funciones de “EL AYUNTAMIENTO”;
- XXV. Solicitar, insinuar o aceptar del público gratificaciones, aportaciones u obsequios por dar preferencia en la atención de los

asuntos, para no obstaculizar su trámite, resolución o por motivos análogos;

- XXVI. Destruir, sustraer documentos o expedientes oficiales sin causa justificada;
- XXVII. Checar tarjetas o firmar listas de control de asistencia u cualquier otro medio de control de asistencia por otro trabajador;
- XXVIII. Incitar al personal de “EL AYUNTAMIENTO”, a que deje de cumplir con sus obligaciones o para que cometa cualquier acto prohibido por “LA LEY” y las presentes “CONDICIONES”;
- XXIX. Alterar o modificar en cualquier forma los registros de control de asistencia o cualquier otro documento de uso oficial, así mismo los documentos que impliquen trámites o beneficios a favor del trabajador;
- XXX. Sustraer de las oficinas o talleres, herramientas, útiles de trabajo, materia prima, u otros objetos sin autorización de su superior;
- XXXI. Portar armas de fuego o prohibidas por las autoridades competentes durante su jornada de trabajo, cuando su función específica no requiera de ello;
- XXXII. Incurrir los “TRABAJADORES”, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, injurias en contra de los titulares de “EL AYUNTAMIENTO”, o de sus compañeros de trabajo, salvo que obre en defensa propia;
- XXXIII. Concurrir a sus labores bajo los efectos de bebidas embriagantes, drogas o enervantes, comprobada esta falta se dará por terminada la relación de trabajo sin responsabilidad para “EL AYUNTAMIENTO”, salvo que sea bajo prescripción médica;
- XXXIV. Consumir, ingerir o introducir en las oficinas municipales bebidas embriagantes, narcóticos o enervantes, salvo que en este último caso exista prescripción médica o exista resolución judicial;
- XXXV. Dañar o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, maquinaria, instrumentos y muebles de trabajo que sean propiedad de “EL AYUNTAMIENTO”, previa comprobación del hecho. Esta falta será causal de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para “EL AYUNTAMIENTO”;
- XXXVI. Tener los “TRABAJADORES” más de 3 (tres) faltas injustificadas a su trabajo en un periodo de 30 (treinta) días, sin permiso o sin causa justificada. Esta falta será causal de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para “EL AYUNTAMIENTO”;

- XXXVII. No presentarse a su lugar de trabajo por más de 3 (tres) días en un periodo de 30 (treinta) días, sin autorización alguna, aun y cuando estuviese checado su control de asistencia. Esta falta será causal de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para “EL AYUNTAMIENTO”.

CAPITULO XII DE LOS REGLAMENTOS Y LAS COMISIONES MIXTAS

Artículo 82.- El trabajo realizado por los “TRABAJADORES”, debe ser de la más alta calidad, eficiencia y eficacia, con la finalidad de obtener una mayor productividad y aprovechamiento del recurso humano, debiéndose ejecutar con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, de acuerdo con la “LEY” y las presentes “CONDICIONES”.

- I. Se entiende por intensidad del trabajo, el mayor grado de energía o empeño que el trabajador aporta de acuerdo a sus aptitudes, para el mejor desarrollo de sus funciones que le han sido encomendadas dentro de su jornada de trabajo.
- II. La calidad en las labores se determinará por la eficacia, el cuidado, esmero, aptitud y responsabilidad en la ejecución del trabajo, según el tipo de funciones o actividades que le correspondan desempeñar al trabajador, en base a su nombramiento.
- III. A fin de mejorar la calidad e intensidad en el trabajo, “EL AYUNTAMIENTO”, estará obligado a impartir Capacitación y Adiestramiento a los “TRABAJADORES”, y éstos a recibirla.

Artículo 83.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a cumplir con los planes y programas de capacitación y adiestramiento, que acuerde la Comisión Mixta correspondiente, y a otorgar las facilidades a los “TRABAJADORES”, para que asistan a estos cursos, considerándolos con valor curricular para efectos del “SISTEMA DE ESCALAFÓN”, dicho programa deberá concluir a más tardar en el mes de enero, para iniciar en el mes de febrero de cada año. En el entendido que será la Comisión el medio que organizará y promoverá todo lo concerniente a capacitación y adiestramiento en “EL AYUNTAMIENTO”.

En la inteligencia de que si “EL AYUNTAMIENTO”, no proporciona la capacitación y adiestramiento a que se refiere el párrafo que antecede,

los recursos destinados para dicho fin que se encuentran debidamente presupuestados, serán destinados, en el mes de octubre de cada año para la compra de herramientas y equipos de trabajo que sean requeridos en las áreas operativas de “EL AYUNTAMIENTO”, previo acuerdo de la autoridad correspondiente.

Artículo 84.- Los “TRABAJADORES”, tendrán la obligación de asistir a los cursos que se les programe con objeto de estar actualizados, de lo contrario se harán acreedores a las sanciones contempladas en el Capítulo XIV, de las presentes “CONDICIONES”, y las que marque el Reglamento de Capacitación y Adiestramiento.

Artículo 85.- Como parte integrante del Programa de Capacitación y Adiestramiento “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a mejorar la calidad en el trabajo y a proporcionar los requerimientos necesarios al programa denominado, “CALIDAD EN LA INFORMACIÓN Y TRATO AL PÚBLICO”, el cual será operado y coordinado por el “SEMACM”, con el grupo denominado “IMAGEN MUNICIPAL”, dicho programa consiste en:

- I. Información oportuna a la ciudadanía en general a través de los módulos destinados para este fin;
- II. Apoyo en los eventos culturales y cívicos de “EL AYUNTAMIENTO”, y;
- III. Apoyo al programa de atención ciudadana implementado por “EL AYUNTAMIENTO”.

“EL AYUNTAMIENTO”, otorgará una gratificación adicional al SUELDO MENSUAL, de cada integrante del grupo, para que su percepción al mes, en suma, sea equivalente al SUELDO MENSUAL del grupo IV mínimo del “TABULADOR”, durante el lapso que formen parte integrante de este grupo.

Artículo 86.- “EL AYUNTAMIENTO”, deberá de establecer los protocolos y emitir las medidas sanitarias correspondientes para proteger a sus trabajadores en los casos de epidemias y pandemias, y en caso de que acontezca cualquiera de estos eventos deberá de manera inmediata realizar exámenes médicos y de laboratorio preventivos, a quienes resulten portadores de algún virus así como a aquellos trabajadores que resulten con sospecha de contagio, obligándose a darle el seguimiento correspondiente a través del

personal profesional debidamente capacitado en dichas eventualidades y evitar de esta manera mayores contagios de “TRABAJADORES” en las diferentes áreas de trabajo, debiéndose integrar una comisión especial debidamente capacitada por profesionistas en la materia, para que sea ésta la que supervise la implementación de las medidas preventivas y la observancia de los protocolos emitidos por las autoridades de salud competentes, y de ser necesario adquirir las vacunas o medicamentos para que sean aplicados para todo aquel personal que por la especial naturaleza del servicio que prestan deban ser protegidos, así como aquellos que resulten vulnerables.

Artículo 87.- En la prevención de enfermedades profesionales, de accidentes y riesgos de trabajo, “EL AYUNTAMIENTO”, deberá adoptar las medidas de Seguridad e Higiene necesarias, que las normas de la materia establecen y que los “TRABAJADORES”, deberán acatar en sus términos, no quedando obligado el trabajador a desempeñar las actividades que le representen un peligro grave para su salud o seguridad personal. La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, será la encargada de recomendar las medidas necesarias, siendo obligación de “EL AYUNTAMIENTO”, acatar y ejecutar a la brevedad las recomendaciones que dicha comisión le formule, siendo entre otras las siguientes:

- I. Elaborar de manera anual los planes y programas conforme al reglamento correspondiente, los cuales deberán quedar concluidos a más tardar en el mes de enero de cada anualidad, para que su aplicación se inicie en el mes de febrero, y por su parte “EL AYUNTAMIENTO”, dará todas las facilidades para el desempeño de la comisión;
- II. Ejecutar de manera puntual los planes y programas que de manera anual hubiere elaborado dicha Comisión;
- III. Conforme al Reglamento de Seguridad e Higiene, la comisión realizara recorridos de manera periódica, como mínimo, cada 3 meses en todas y cada una de las áreas de trabajo de “EL AYUNTAMIENTO”, a fin de verificar los requerimientos necesarios para evitar y prevenir riesgos de trabajo;
- IV. “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a proporcionar por conducto de los titulares los requerimientos necesarios y suficientes que de acuerdo a lo observado por dicha comisión en sus recorridos sean necesarios;

- V. En los cursos, charlas, pláticas, simulacros y demás eventos que organice la comisión y que resulten necesarios en la prevención de accidentes y riesgos de trabajo “EL AYUNTAMIENTO”, proporcionara todo lo necesario, e instruirá a los titulares del área que corresponda y que tenga relación con el evento organizado, para que se coordinen y den facilidades a la comisión y a los “TRABAJADORES” en la realización del evento;
- VI. Es obligación de “EL AYUNTAMIENTO”, por conducto de los titulares de las áreas de trabajo corregir las deficiencias y acatar las recomendaciones y requerimientos que emita y realice la comisión e informara de las correcciones a la comisión cuando se hayan realizado;
- VII. Así mismo el “AYUNTAMIENTO”, se obliga a que cuando la naturaleza del trabajo lo requiera y por seguridad deba dotarse de equipo especial a determinadas áreas a proporcionar lo necesario que previo análisis determine la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- VIII. “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a atender las recomendaciones que emita la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, a fin de que los sanitarios de todas y cada una de las áreas de “EL AYUNTAMIENTO”, se encuentren limpios y en buen estado de uso y conservación, así mismo “EL AYUNTAMIENTO”, se compromete a tratar con especial consideración, en lo que corresponde a los sanitarios del panteón municipal, espacios públicos, parques y jardines, alumbrado sustentable, mercado independencia (baños del personal), vivero forestal, se compromete “EL AYUNTAMIENTO”, en un plazo no mayor a 3 meses a partir de la firma de las presentes “CONDICIONES”, a otorgarles el mantenimiento de manera integral atendiendo a las condiciones deplorables en que se encuentran los mismos, así como a instalar sanitarios en aquellas áreas de trabajo que carecen de ellos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad e Higiene;
- IX. “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a atender las recomendaciones que emita la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, en cuanto a proporcionar los lockers necesarios en aquellas áreas de trabajo que se requieran para que los trabajadores guarden sus pertenencias;

- X. “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a atender las recomendaciones que emita la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, para dotar a todas y cada una de las áreas de trabajo de “EL AYUNTAMIENTO”, botiquines de primeros auxilios los cuales deberán contener medicamentos y material de curación suficientes y necesarios para proporcionar ayuda en casos de accidentes, colocándolos en el lugar donde se encuentran ubicados los controles de asistencia, por ser un lugar visible para todo el personal, comprometiéndose a que en lo sucesivo se encuentren debidamente abastecidos;
- XI. “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a atender las recomendaciones que emita la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, para dotar a todas y cada una de las áreas de trabajo de “EL AYUNTAMIENTO”, de extintores que se ubicaran en los lugares que recomiende la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- XII. “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga por conducto de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, a revisar cuando menos dos veces al año, las herramientas de trabajo, como: computadoras, impresoras, fumigadoras, desbrozadoras, tijeras de poda, escaleras, arneses, conos, trafitambos, banderolas, aspiradoras manuales, etc, obligándose a reponer o proporcionar las mismas a la brevedad posible, lo anterior a fin de evitar riesgos o accidentes de trabajo.
- XIII. “EL AYUNTAMIENTO” llevara a cabo las fumigaciones y sanitizará las áreas de trabajo conforme a la programación establecida en el calendario que apruebe la comisión mixta de seguridad e higiene.

Artículo 88.- Los “TRABAJADORES” están obligados a someterse a exámenes médicos en los siguientes casos:

- I. Cuando se presuma que ha contraído alguna enfermedad contagiosa o que se encuentre incapacitado física o mentalmente para el trabajo;
- II. Cuando se observe que algún trabajador asista a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes, psicotrópicos o drogas salvo que exista prescripción médica, y;
- III. A solicitud del interesado, de “EL AYUNTAMIENTO” o del “SEMAM”, a efecto que se certifique si padece alguna

enfermedad profesional ocasionada por el desempeño de su trabajo.

Para el caso del numeral II. de manera conjunta, el jefe inmediato y delegado sindical, darán aviso al médico adscrito a cualquiera de las unidades de salud, dependientes de "EL AYUNTAMIENTO", donde se practicará u ordenará la realización de los estudios médicos que corresponda.

Artículo 89.- Para proteger la seguridad y la salud de los "TRABAJADORES" y prevenir riesgos y accidentes de trabajo "EL AYUNTAMIENTO", practicará exámenes médicos, cuando la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, lo considere necesario, los "TRABAJADORES" deberán someterse a ellos en las horas y lugares que se señalen, siempre dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 90.- En aquellas áreas en las que los procesos de trabajo generen condiciones inseguras y sobreexposición a los agentes físicos, químicos o biológicos, capaces de provocar daño a la salud de los "TRABAJADORES" o al centro de trabajo, "EL AYUNTAMIENTO", acatará las disposiciones contenidas en las normas emitidas para tal efecto, así como aquellas recomendaciones que realice la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

Artículo 91.- "EL AYUNTAMIENTO", se obliga a que una vez que el "SEMACM", le haga llegar la propuesta de los "TRABAJADORES", con derecho a disfrutar de su jubilación, a través de la Secretaría de Administración, a realizar con toda oportunidad los trámites necesarios, para entregarles el documento que los acredite como trabajadores jubilados el día en que se conmemore el aniversario del "SEMACM".

CAPITULO XIII DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 92.- Los riesgos de trabajo se registrarán por las disposiciones que sobre el particular establecen la Ley del "IMSS", "LA LEY", la supletoria Ley Federal del Trabajo y las presentes "CONDICIONES".

Artículo 93.- Al ocurrir algún accidente de trabajo en el desempeño o con motivo del mismo, el área de adscripción del trabajador, avisará al “IMSS” y procederá de inmediato a levantar el acta correspondiente en los términos del Artículo 94 de las presentes “CONDICIONES”. Estos accidentes deberán comunicarse a la mayor brevedad a la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 94.- El jefe inmediato del trabajador o quien lo sustituya, con la intervención del coordinador administrativo y con la representación del “SEMACM” y/o la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, elaborarán el acta respectiva, la que deberá contener:

- I. Nombre, categoría, número de empleado, adscripción, funciones y domicilio particular del trabajador;
- II. Detalle, en su caso, de la comisión del servicio que desempeñaba al ocurrir el accidente;
- III. Día, hora, lugar y circunstancias del accidente;
- IV. Identificación de los testigos del accidente, en su caso; y,
- V. Lugar al que fue trasladado el trabajador después del accidente y en su caso, médico que lo atendió.

Artículo 95.- Los Titulares de las Dependencias, Entidades, Unidades Administrativas, Institutos, Organismos Administrativos Desconcentrados y Descentralizados de adscripción del trabajador tramitarán ante la Dirección de Recursos Humanos, el pago de los salarios y las indemnizaciones correspondientes en caso de riesgo de trabajo, de acuerdo con lo establecido por “LA LEY”, la supletoria Ley Federal del Trabajo y la Ley del “IMSS”.

Artículo 96.- Cuando un trabajador sufra un riesgo de trabajo, “EL AYUNTAMIENTO” deberá solicitar el dictamen del “IMSS” y se le restituirá de acuerdo a su capacidad en el puesto que desempeñaba o en otro compatible con el esfuerzo que pueda desarrollar, de acuerdo a su aptitud física y mental, sin que se afecte en sus percepciones.

CAPITULO XIV MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN

Artículo 97.- Las sanciones que se aplicarán a los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO”, que incurran en incumplimiento de sus obligaciones y de las prohibiciones previstas en las presentes “CONDICIONES” y en “LA LEY” serán las siguientes:

- I. Extrañamiento;
- II. Nota mala;
- III. Suspensión del trabajo hasta por tres días;
- IV. Suspensión del trabajo hasta por ocho días;
- V. Reubicación de área de trabajo, y;
- VI. Separación definitiva.

Artículo 98.- Se entiende por extrañamiento la severa observación que por escrito se haga a los “TRABAJADORES”, que incurran en el incumplimiento de sus obligaciones y prohibiciones establecidas en las “CONDICIONES”, serán causas de extrañamiento entre otras las señaladas en el artículo 81 en sus fracciones de la I a la XVII.

Artículo 99.- Nota mala es la medida correctiva por escrito, desfavorable en el expediente de los “TRABAJADORES”, por actos, omisiones o reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones y prohibiciones establecidas en las “CONDICIONES”, serán causa de una nota mala la reincidencia en los extrañamientos señalados en el artículo 81 en sus fracciones de la I a la XVII, y además, entre otras las señaladas también en el artículo 81 en sus fracciones de la XVIII a la XXII.

Artículo 100.- La suspensión del trabajo hasta por 3 (tres) días se dará después de reincidir los “TRABAJADORES”, en incumplimiento de sus obligaciones y de las prohibiciones previstas en las presentes “CONDICIONES” y en “LA LEY”, serán causa de una suspensión hasta por 3 (tres) días: la reincidencia en 2 (dos) notas malas señaladas en el artículo 81, en sus fracciones XVIII, XIX, XX, XXI y XXII, y además, entre otras, las señaladas también en el artículo 81 en sus fracciones de la XXVI a la XXXII.

Artículo 101.- La suspensión del trabajo hasta por 8 (ocho) días se dará después de reincidir los “TRABAJADORES”, en incumplimiento de sus obligaciones y de las prohibiciones previstas en las presentes “CONDICIONES” y en “LA LEY”, serán causa de una suspensión hasta

por 8 (ocho) días: la reincidencia en 1 (una) suspensión por 3 (tres) días, de las señaladas en el artículo 81.

Artículo 102.- La reubicación tendrá el carácter de medida disciplinaria, cuando se le imponga al trabajador por faltas cometidas que ameriten que éste no deba continuar prestando sus servicios en el lugar de su adscripción, serán causa de una reubicación como medida disciplinaria: la reincidencia en 2 (dos) notas malas señaladas en el artículo 81 en sus fracciones XXIII, XXIV y XXV.

Artículo 103.- La separación definitiva se aplicará agotadas las sanciones anteriores y persistiendo la reincidencia, “EL AYUNTAMIENTO”, podrá cesar en forma definitiva a los “TRABAJADORES”, sin responsabilidad alguna, y además cuando incurra, entre otras, en las prohibiciones señaladas en el artículo 81 en sus fracciones XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI y XXXVII. “EL AYUNTAMIENTO”, deberá cumplir previamente lo dispuesto por “LA LEY”, y las presentes “CONDICIONES”.

Artículo 104.- Las medidas disciplinarias a que se refieren los artículos anteriores, deberán hacerse constar por escrito con copia al “SEMACM”, para el caso de sus agremiados y al expediente personal del trabajador, en cuanto al extrañamiento será impuesto por su jefe inmediato del trabajador, y por lo que se refiere a las demás medidas disciplinarias serán impuestas por la Dirección de Asuntos Jurídicos Laborales, de “EL AYUNTAMIENTO”, y siempre con la intervención del representante del “SEMACM”, en los términos de las presentes “CONDICIONES”.

Artículo 105.- Además de las sanciones anteriores se aplicará el descuento económico por las causales siguientes:

- I. El equivalente a 1 (un) día de SALARIO MENSUAL, a los “TRABAJADORES”, que incurran en 2 (dos) extrañamientos por no portar uniforme y/o equipo de protección personal;
- II. El equivalente a 1 (un) día de SALARIO MENSUAL, a los “TRABAJADORES”, que sin causa justificada no se presenten cuando se les invite o cite a cursos de capacitación o charlas promovidas por la Comisión respectiva, mismo que se utilizará para equipamiento propio de la Comisión, y;

- III. El equivalente a 1 (un) día de SALARIO MENSUAL, a los “TRABAJADORES”, que sin causa justificada no se presenten a laborar en su jornada habitual, que no firmen su control de asistencia de entrada y/o salida o abandonen su responsabilidad de trabajo sin autorización previa.

La inobservancia a las presentes “CONDICIONES”, que cometan los “TRABAJADORES”, y que no tengan medida disciplinaria expresamente establecida, o que la misma sea considerada como grave, se sancionarán por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos Laborales, en acuerdo con el representante del “SEMACM”.

Artículo 106.- Por lo que respecta a todos los apoyos económicos establecidos en las presentes “CONDICIONES”, se otorgan en términos de lo establecido por el artículo 127 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TRANSITORIOS

I.- Las presentes “CONDICIONES”, y su “TABULADOR”, se firman por cuadruplicado, quedando un ejemplar para cada una de las partes, el original será depositado ante el H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Michoacán, para que forme parte integrante del expediente de Condiciones Generales de Trabajo, el cual obra en los archivos del H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, bajo el número de expediente de Condiciones 03/1988, para los efectos legales correspondientes.

II.- “EL AYUNTAMIENTO” y el “SEMACM”, convienen que la vigencia de las presentes “CONDICIONES” y su “TABULADOR”, surtirán efectos a partir del día 16 dieciséis de noviembre del 2022 dos mil veintidós, independientemente de la fecha de su depósito ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Michoacán, por lo que la revisión de su “TABULADOR” deberá efectuarse de manera anual y la revisión general de las “CONDICIONES” se efectuará cada 2 dos años.

III.- “EL AYUNTAMIENTO”, se compromete a imprimir 1500 ejemplares de las presentes “CONDICIONES”, para que sean proporcionadas al “SEMACM”.

IV.- “EL AYUNTAMIENTO”, se compromete a realizar los trabajos de topografía necesarios para la urbanización del terreno de 2 hectáreas ubicado en el ejido La Nueva Aldea, Municipio de Morelia, Michoacán, para vivienda de los trabajadores agremiados al “SEMACM”, así como el proyecto de lotificación y la introducción de la red de drenaje y alcantarillado, obligándose “EL AYUNTAMIENTO”, a establecer un convenio con el “SEMACM”, para el posible cambio de ubicación del terreno anteriormente mencionado, por otro más cercano a los centros de trabajo y de mayor factibilidad para su urbanización, de manera adicional para apoyar la vivienda para sus “TRABAJADORES”, “EL AYUNTAMIENTO” se obliga a realizar las gestiones necesarias ante el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los Trabajadores, para la obtención de casas por medio de créditos para sus “TRABAJADORES”.

V.- En atención a que se encuentra publicado en el Periódico Oficial del Estado, “EL AYUNTAMIENTO” y el “SEMACM” se obligan a depositar debidamente actualizado para que forme parte integrante de las presentes “CONDICIONES” el Reglamento de Jubilación para los Trabajadores Municipales al Servicio del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán en un término no mayor de 45 cuarenta y cinco días contados a partir de la firma y depósito de las presentes “CONDICIONES”.

VI.- Los convenios por escrito firmados por las partes, obligan a su cabal cumplimiento y serán revisados en los términos que en ellos se establezcan en forma conjunta en la fecha de revisión de las presentes “CONDICIONES”.

Morelia, Michoacán, a 16 dieciséis de noviembre del 2022 dos mil veintidós.

POR EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN.

ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ
ALCÁZAR

LIC. SUSAN MELISSA VÁZQUEZ
PÉREZ

Presidente Municipal.

Síndico Municipal.

L.A.E. GERMAN ALBERTO IRETA LINO
Secretario de Administración

POR EL SINDICATO DE EMPLEADOS MUNICIPALES
ADMINISTRATIVOS Y CONEXOS DE MORELIA, MICHOACÁN.

JORGE ALFREDO MOLINA BAZÁN.
Secretario General

SERAFÍN BUCIO ROCHA.
Secretario de Actas y Archivo