

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

**2018-2020**

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN, EN CUANTO ÓRGANO COLEGIADO DE ELECCIÓN POPULAR CON AUTONOMÍA Y PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA, REPRESENTADO POR LOS CC. PROFR. RAÚL MORÓN OROZCO, LIC. LABINIA ARANDA ORTEGA E ING. GABRIEL PRADO FERNÁNDEZ, 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), CONSTITUIDO LEGALMENTE EL DÍA 23 DE MARZO DE 1988, 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 los Titulares de las Dependencias, Organismos Desconcentrados 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 uno 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 tratara los asuntos que afecten a los trabajadores.

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

“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 o de ambos géneros a “EL AYUNTAMIENTO” 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 de “EL AYUNTAMIENTO”.

“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 AYUNTAMIENTO” 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, Las Leyes de Orden Común, los Principios Generales de Derecho, la Costumbre, el Uso y la Equidad, La Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios, 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 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 al presupuesto 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 inmediato 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 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 presupuestado en el presupuesto de Ingresos y Egresos de "EL AYUNTAMIENTO".

**Artículo 9º.-** Las relaciones de trabajo entre "EL AYUNTAMIENTO" y sus "TRABAJADORES", se formalizarán mediante el otorgamiento del nombramiento correspondiente y que su salario este presupuestado 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 en que se conmemore su aniversario.

**Artículo 10.-** 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", abandono de trabajo, renuncia, despido y/o plaza de nueva creación consideradas en el presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ayuntamiento de Morelia, Michoacán 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 por escrito, conforme lo determinan las presentes "CONDICIONES";
- 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 que 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 el carácter de temporal, especificando 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, termina la relación laboral sin responsabilidad para "EL AYUNTAMIENTO".

Los efectos de los nombramientos interinos en las plazas de base, terminan 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 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 comprometen a sujetarse a las normas establecidas en el Reglamento de Escalafón en cuanto a los “TRABAJADORES” que ingresen a “EL AYUNTAMIENTO” y a los movimientos internos que se originen.

**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 Ley Federal del Trabajo;
- III. Haber cumplido 16 años de edad;
- IV. Copia del acta de nacimiento;
- V. Alta de afiliación al IMSS;
- VI. Presentar la CURP;
- VII. Presentar su RFC;
- VIII. Copia de la cartilla del servicio militar, siendo mayor de 18 años de edad;
- IX. Carta de no antecedentes penales (original);
- X. Comprobante de domicilio actual;
- XI. Comprobante de estudios;
- XII. Copia de la credencial de elector o pasaporte;
- XIII. Copia del acta de matrimonio, en su caso;
- XIV. Presentar y aprobar los exámenes médicos que se le soliciten o en su caso presentar constancia médica que certifique su salud física y mental;
- XV. Sujetarse a lo dispuesto en las presentes “CONDICIONES”, así como al Reglamento de Escalafón;
- XVI. Cubrir el perfil del puesto a desempeñar conforme al Manual de Funciones, y;

XVII. En cuanto a las Solicitudes de ingreso, que sean propuestas por el "SEMACM", estas deberán ser previamente 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 50% (cincuenta por ciento) a propuesta del "SEMACM", con excepción de los puestos para los "TRABAJADORES" de confianza, mismos que serán exclusivamente designados por "EL AYUNTAMIENTO", y que serán entre otros los contemplados en el artículo 7º de las presentes "CONDICIONES".

Se considerarán plazas de nueva creación, aquellas en las que "EL AYUNTAMIENTO" suspenda los contratos de trabajo y de igual manera 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, Unidad Administrativa, o de Dirección, a otra con el consentimiento de sus respectivos responsables y la transferencia de la plaza con su respectiva 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;
- 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 oficina distinta de aquella en 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 107, de las presentes "CONDICIONES", por indicaciones de la Dirección de

- Recursos Humanos o a propuesta "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 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, previa aprobación escrita del titular del área y del "SEMACM", en el caso de sus agremiados;
- XII. Por necesidad del servicio público, previo acuerdo con el "SEMACM";
- XIII. A solicitud del trabajador debidamente tramitada, concedido un cambio de adscripción o comisión, el trabajador beneficiado no podrá promover otro, hasta que transcurra el término de un año contando 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.

Las partes están de acuerdo, en que el SALARIO MENSUAL fijado en el tabulador de sueldos será la base para el pago de todas y cada una de las prestaciones contempladas en estas "CONDICIONES".

**Artículo 20.-** "EL AYUNTAMIENTO", se compromete a que los "TRABAJADORES" en ningún caso recibirán por concepto de salario, una percepción inferior a lo establecido en el "TABULADOR" en base a su

categoría y puesto, que forman 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 depósito electrónico, a elección del trabajador y en sus respectivos centros de trabajo, 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 5 cinco días hábiles deberá de pasar a firmar la nómina que corresponda y en caso de que no lo haga será acreedor a las sanciones prevista 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 de depósito electrónico, 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 al banco de su preferencia para que se le realice el pago correspondiente.

**Artículo 22.-** A los “TRABAJADORES”, que presten sus servicios a “EL AYUNTAMIENTO”, en 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 corresponda del año y de igual manera se le

restara los dos días de febrero o cuando es año bisiesto, 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 2018 como en la que se realice en el año 2019, 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, 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, procurándose que tales días sean preferentemente los días sábado y domingo, salvo que las necesidades del trabajo y prestación del servicio público que brinda “EL AYUNTAMIENTO” requieran lo contrario.

**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 8:30 horas a las 16:30 horas de lunes a viernes.
- II. En las áreas que se requiera, se cubrirá un horario mixto de 9:00 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 7:00 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, de lunes a viernes. 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 30 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 asistencias de los “TRABAJADORES” se llevará a cabo por los siguientes medios:

- I. Los “TRABAJADORES” administrativos y de oficina a través de reloj checador o dispositivo magnético, previamente acordado entre “EL AYUNTAMIENTO” y el “SEMACM”, debiendo los “TRABAJADORES” checar su tarjeta personalmente, el medio para registrar la asistencia se colocará en un lugar visible, con supervisión de parte de “EL AYUNTAMIENTO” o del “SEMACM” o de ambos y se facilitarán las tarjetas de asistencia a petición de cualquiera de las partes cuando estos lo soliciten;
- II. A los “TRABAJADORES” de campo que por necesidades del servicio, se presenten a laborar en lugar distinto a la oficina que pertenecen, su asistencia se llevará a cabo por medio de lista de asistencia, misma que tendrá aplicación para el estímulo de puntualidad;
- III. Cualquier otro mecanismo de registro de asistencia diferente a los (dos) anteriores, se analizará y acordará entre “EL AYUNTAMIENTO” y el “SEMACM”;
- IV. En los casos de las áreas que no envíen a tiempo los controles de asistencia para su aplicación o no cuenten con la supervisión adecuada, será el propio “SEMACM” quien envíe dichos controles para la aplicación correspondiente;

- V. Una vez enviados los controles de asistencia a la Dirección de Recursos Humanos, solamente podrá justificarse la incidencia por:
- A. Certificado de incapacidad expedida por el "IMSS";
  - B. Comisión oficial debidamente comprobada con el oficio correspondiente;
  - C. Permisos económicos autorizados en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 41 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. Todas aquellas que determine "LA LEY" y las presentes "CONDICIONES" y;
  - G. Por necesidades del servicio debidamente justificada por el secretario de la dependencia correspondiente.

Para los efectos del inciso E., del presente artículo, el tiempo de espera para que ingresen los "TRABAJADORES" a sus centros de trabajo será de una hora posterior a la hora reglamentaria de su entrada.

El comprobante de justificación se presentara en la Dirección de Recursos Humanos, y en el caso de los "TRABAJADORES" agremiados al "SEMACM", ante el órgano sindical donde se justifique plenamente lo que impidió el registro de entrada y/o salida; en el entendido que no serán válidos argumentos por problemas personales, en ningún caso se justificarán retardos ni el no haber checado la salida por razón ajena a lo expuesto.

Ningún Director podrá solicitar a los encargados de los controles de asistencia, que realice el registro, justifique retardo o inasistencia de ninguno de los "TRABAJADORES", salvo lo dispuesto en el párrafo anterior.

Para justificar la entrada o salida a sus centros de trabajo por parte de los "TRABAJADORES", será únicamente valido:

- 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 dicte 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 de 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,

De no existir de por medio la autorización por escrito de la Dirección de Recursos Humanos, para el retiro de la tarjeta de asistencia, se considerará como falta al trabajo y se aplicará la sanción correspondiente.

En cualquiera de los casos anteriores y en el momento que deje de existir la justificación del retiro de tarjeta, se comunicará a los “TRABAJADORES”, para su conocimiento y obligación de checar su tarjeta de asistencia.

Cuando exista autorización del retiro de tarjeta del control de asistencia de un trabajador, se marcará copia al responsable del control que corresponda para el registro correspondiente.

Los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO” se encuentran obligados a firmar las tarjetas de control de asistencia, o cualquier otro medio de control de asistencia 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”.

**Artículo 31.-** 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, 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 32.-** Se considerará como falta injustificada en su trabajo 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 33.-** 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 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.

“EL AYUNTAMIENTO”, no otorgara esta prestación al personal que tenga nombramiento temporal.

**Artículo 34.-** Cuando los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO” no puedan disfrutar de sus vacaciones en los periodos establecidos, por necesidad del servicio o por incapacidad legalmente comprobada, lo harán dentro de los 15 días siguientes a la fecha que haya desaparecido la causa que le impidió hacerlo. Si su periodo vacacional fuera interrumpido por una incapacidad médica disfrutará de los días interrumpidos al concluir la incapacidad.

**Artículo 35.-** 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, 10 de mayo a las madres trabajadoras, “día del barrendero” y el 2 de noviembre de cada año.

**Artículo 36.-** “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a conceder a sus “TRABAJADORES” licencia sin goce de salario en los siguientes términos:

- I. Hasta 60 (sesenta) días al año, a los “TRABAJADORES” que tengan más de 3 (tres) años de servicio;
- II. 120 (ciento veinte) días al año, a los “TRABAJADORES” que hayan prestado sus servicios por más de 5 (cinco) años, y;
- III. 180 (ciento ochenta) días al año, a los “TRABAJADORES” que hayan prestado sus servicios por más de 9 (nueve) años.

Una vez concedida una licencia de las establecidas anteriormente los trabajadores tendrán la obligación de reincorporarse a sus labores y no podrán hacer uso nuevamente de este derecho hasta encontrarse nuevamente 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.

**Artículo 37.-** Para obtener prorroga 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 35 de las presentes “CONDICIONES”.

**Artículo 38.-** 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, prima vacacional y período vacacional y fondo de ahorro en forma proporcional al tiempo que hayan laborado.

**Artículo 39.-** 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 “SEMAM” solicitarán su reincorporación ante este órgano sindical, quien a su vez lo comunicará a la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 40.-** 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 “SEMAM”, solicitarán su permiso ante 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 otorgara esta prestación al personal que tenga nombramiento temporal.

**Artículo 41.-** “EL AYUNTAMIENTO” se obliga a conceder al “SEMAM”, 14 (catorce) licencias con goce de salario íntegro para la atención de sus agremiados durante el periodo de su gestión. Así mismo se concederá 4 (cuatro) licencias con goce de salario a quien a petición del “SEMAM” tenga necesidad de realizar una Comisión Sindical.

**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. 10 (diez) días cuando acontezca el parto de la esposa o pareja sentimental del trabajador, y;
- IV. 4 (cuatro) días cuando, por enfermedad que requiera hospitalización o cama, 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” tratarán y 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 nuevas normas del “IMSS” tiempo durante el cual “EL AYUNTAMIENTO” cubrirá íntegro su salario.

Durante el periodo de lactancia tendrán derecho a dos descansos extraordinarios de media hora cada uno o bien un periodo de una hora para alimentar a su hijo (s). 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 ejercicio de éste beneficio no será compatible con el artículo 28 fracción V.

**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 les sea 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 a un término mayor a 3 años y 3 meses, de lo contrario el “TRABAJADOR” perderá su base de trabajo.

**Artículo 47.-** “EL AYUNTAMIENTO” no concederá permisos, licencias o comisiones al personal que tenga nombramiento con carácter temporal.

## **CAPITULO VII**

### **DE LAS PRESTACIONES EN GENERAL**

**Artículo 48.-** “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a otorgar a sus “TRABAJADORES” de base, por concepto de aguinaldo, 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” a los “TRABAJADORES” que se retiren de manera voluntaria, se obliga a pagar una prima de antigüedad, consistente en 12 (doce) días de salario mensual que perciben los “TRABAJADORES” por cada año laborado y demás prestaciones de la “LA LEY”, 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 por cada año laborado, y a quienes tengan de 15 (quince) años y un día en adelante el pago de prima de antigüedad consistirá en 17 (diecisiete) días de salario mensual por cada año laborado.

Además de lo anteriormente pactado, “EL AYUNTAMIENTO” pagará:

A).- 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.

B).- 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.

C).- 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 (UN MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) a sus "TRABAJADORES" a excepción del personal con nombramiento temporal para la adquisición de una de las siguientes prestaciones: lentes graduados, aparatos ortopédicos, piezas dentales, trabajos de odontología y aparatos auditivos, presentando 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 la adquisición de las prótesis rebase el monto de \$1,500.00 (UN 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 al profesionalista que "EL AYUNTAMIENTO" 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 \$70,000.00 (SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), que será cubierto en un término de 15 (quince) días hábiles a partir de la presentación de la solicitud, en la inteligencia de que se tomara

como base para su pago la designación de beneficiarios que hubiere realizado el trabajador, en el formato oficial implementado por “EL AYUNTAMIENTO” de manera conjunta con el “SEMACM” para dicho fin, o en su defecto la declaratoria de beneficiarios que emita la autoridad laboral competente.

Los “TRABAJADORES” deberán de designar beneficiarios en un formato debidamente autorizado, para el pago de esta prestación, esta designación se aplicará también en casos de ausencia o presunción de muerte del “TRABAJADOR” debidamente acreditada, encontrándose el trabajador obligado a actualizar la designación de sus beneficiarios.

**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 pagará a quien 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.

“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”, uniformes deportivos, balones, redes de volibol y fútbol y pelotas de frontenis, para todos los equipos que participen con motivo del aniversario del “SEMACM”, dichos uniformes comprenderán: short, playera y calcetas. Obligándose a que la calidad de los uniformes no será inferior a lo realizado en años anteriores, el “SEMACM” propondrá el proveedor.

**Artículo 55.-** El “AYUNTAMIENTO” se obliga a entregar al “SEMACM” los trofeos o reconocimientos para los tres primeros lugares en sus torneos deportivos.

**Artículo 56.-** “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.

**Artículo 57.-** “EL AYUNTAMIENTO” se obliga a facilitar al “SEMACM” las instalaciones del auditorio municipal el día de la inauguración de los Juegos Internos Deportivos, los días martes y jueves de cada semana de las 18:00 a 21:00 horas, los frontones denominados 1º de mayo, los días martes y jueves de cada semana de las 17:00 a 19:00 horas, con la finalidad que entrenen y jueguen los equipos representativos.

**Artículo 58.-** “EL AYUNTAMIENTO” se obliga a proporcionar al “SEMACM” una oficina dentro del Edificio de la sede Municipal con mantenimiento, pago de luz y 3 (tres) secretarias, proporcionándole mensualmente además, los artículos y materiales de oficina e insumos que se soliciten. En la inteligencia que se cambiarán cuando tengan sus propias oficinas, coadyuvando a la desconcentración administrativa del Centro Histórico de la Ciudad.

**Artículo 59.-** “EL AYUNTAMIENTO” Se obliga a mantener en la oficina del “SEMACM”, una línea de servicio telefónico con Internet, exclusivo para su servicio, para el cumplimiento de sus funciones cubriendo el importe del pago de la renta del Internet, del servicio medido, llamadas de larga distancia y llamadas a celular acordadas con “EL AYUNTAMIENTO”.

## **CAPITULO VIII ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS**

**Artículo 60.-** “EL AYUNTAMIENTO” se compromete a pagar a los “TRABAJADORES” el equivalente a 1 (un) día de “SMV”, por quinquenio en forma mensual.

**Artículo 61.-** “EL AYUNTAMIENTO” se obliga a proporcionar anualmente, a propuesta del “SEMACM” un estímulo económico por la cantidad de \$7,500.00 (SIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) a 19 (diecinueve) “TRABAJADORES” de mayor antigüedad, y \$7,000.00 (SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.) a 14 (catorce) “TRABAJADORES” que se hayan distinguido por

su puntualidad, eficiencia y disciplina en el trabajo; dichos estímulos se entregarán el día que se conmemore el aniversario del “SEMACM”.

**Artículo 62.-** 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 Dependencias, Organismos Desconcentrados, 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”, podrá proponer a sus agremiados en las mismas condiciones para obtener dicho apoyo.

**Artículo 63.-** 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, Unidades Administrativas, soliciten una “GRATIFICACIÓN POR SERVICIOS” para un trabajador no sindicalizado, deberá 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 “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”.

## **CAPITULO IX OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 64.-** “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”.

**Artículo 65.-** “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 66.-** “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a tener registrados con cobertura amplia ante el “IMSS”, a sus “TRABAJADORES” con el salario contemplado en el “TABULADOR”, siendo derecho de cada trabajador elegir la AFORE que más convenga.

**Artículo 67.-** “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a no contratar para el desempeño de cualquier puesto, a personas que hayan sido sindicalizadas y que el sindicato los haya expulsado del mismo.

**Artículo 68.-** “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 69.-** “EL AYUNTAMIENTO” se obliga a dar aviso al “IMSS”, cuando ocurra un accidente de trabajo.

**Artículo 70.-** “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 de la jornada 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 7:30 a.m. a las 9:00 a.m., y por lo que se refiere al personal administrativo dispondrá del horario comprendido de las 10:00 a.m. a las 11:30 a.m. 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.

**Artículo 71.-** “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 susceptible 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, plaza y una actividad equivalente donde sea requerido.

**Artículo 72.-**“EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a aceptar a propuesta del “SEMACM”, el sustituto en el caso de una licencia mayor a 2 (dos) meses si este es miembro del “SEMACM”, en calidad de interinato.

**Artículo 73.-** “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga para dar cumplimiento al “SISTEMA DE ESCALAFON”, cuando sea necesario ocupar una plaza 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 la plaza origen.

**Artículo 74.-** “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 75.-** “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a proporcionar a los “TRABAJADORES” miembros del “SEMACM” que fallezcan en activo, inhumación en fosa con derecho a perpetuidad o cremación en el Panteón Municipal o en otro cementerio privado de la ciudad, sin costo alguno.

**Artículo 76.-** “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 77.-** “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 un 1 (un) día de "SMV" a pagar en la primer quincena del mes de mayo, así como las respectivas invitaciones y pases de acceso.

**Artículo 78.-** "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 todo el periodo que dure el mismo, para lo cual los "TRABAJADORES" deberán ingresar a la Tesorería Municipal, lo que por dichos conceptos les otorgue el "IMSS" o autorizar vía nomina el descuento correspondiente.

**Artículo 79.-** "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 80.-** El "SEMACM", solicitará a "EL AYUNTAMIENTO", el descuento que corresponda a través del sistema de nómina a favor de las 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 81.-** 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 considerados para las promociones de escalafón, procediendo la Secretaría de Administración, a ejecutar los casos que se acuerden.

**Artículo 82.-** "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, por una vigencia de 4 (cuatro) años.

**Artículo 83.-** "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.

**Artículo 84.-** “EL AYUNTAMIENTO”, se compromete a no tener en ninguna Dependencia o Entidad a excepción del OOAPAS, personal que pertenezca a una organización sindical diferente al “SEMACM”.

## **CAPITULO X OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR**

**Artículo 85.-** 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. Deberán de cumplir con las necesidades del servicio que se les encomiende en su área de trabajo;
- IX. Deberán 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. Deberán reportar a sus superiores los desperfectos que sufran los vehículos, artículos o herramientas que estén a su cuidado, debiendo emplear con la mayor economía posible los útiles que les fuesen proporcionados para el buen desempeño de sus funciones;
- XI. Los trabajadores que su función sea 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 cuyo caso 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 86.-** 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”;
- 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 u obsequios por dar preferencia en la atención de los asuntos, para no obstaculizar su trámite o resolución o por motivos análogos;
- XXVI. Destruir o sustraer documentos o expedientes oficiales sin causa justificada;
- XXVII. Checar tarjetas o firmar lista de control de asistencia por otro trabajador;
- XXVIII. Instigar al personal de “EL AYUNTAMIENTO” a que deje de cumplir con sus obligaciones o para que cometa cualquier acto prohibido por “LA LEY”;
- 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 las horas de labores, cuando su función específica no requiera de ello;
- XXXII. Portar la tarjeta de control de asistencia de manera personal;
- XXXIII. 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;
- XXXIV. 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;
- XXXV. 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;
- XXXVI. Dañar o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, maquinaria, instrumentos y muebles de trabajo que sean propiedad del Gobierno Municipal previa comprobación del hecho. Esta falta será causal de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para “EL AYUNTAMIENTO”;
- XXXVII. 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”;
- XXXVIII. 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 87.-** 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”.

- 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 88.-** “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a cumplir con los planes y programas de capacitación y adiestramiento, que acuerde La Comisión Mixta correspondiente, y a dar las facilidades a los “TRABAJADORES” para que asistan a estos cursos, considerándolos con valor curricular para efectos del “SISTEMA DE ESCALAFÓN”, dicho programa deberá de quedar concluido 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”.

**Artículo 89.-** 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 90.-** 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 estén en este grupo.

**Artículo 91.-** En prevención de enfermedades profesionales y de accidentes y riesgos de trabajo, “EL AYUNTAMIENTO”, deberá adoptar las medidas de Seguridad e Higiene necesarias, que las normas de la materia señalan y que los “TRABAJADORES” deberán acatar en sus términos, no quedando obligado el trabajador a desempeñar las actividades que representen un peligro grave para su salud o seguridad personal.

**Artículo 92.-** Para los efectos del Artículo anterior será la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene quien recomiende las medidas necesarias, siendo obligación de “EL AYUNTAMIENTO”, acatar y ejecutar a la brevedad las

recomendaciones que dicha comisión formule, siendo entre otras las siguientes:

- I. Elaborar de manera anual los planes y programas conforme al reglamento correspondiente, los cuales deberán de 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 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.

**Artículo 93.-** 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 “SEMACM”, a efecto que se certifique si padece alguna enfermedad generada por la actividad 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 94.-** Para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores y prevenir riesgos y accidentes de trabajo se practicarán 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 95.-** 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 96.-** "EL AYUNTAMIENTO", una vez que se realice el trámite reglamentario correspondiente, entregará a los "TRABAJADORES" que anualmente se propongan a gozar de la jubilación, el documento que los acredite como jubilados el día en que se conmemore el aniversario del "SEMAM".

### **CAPITULO XIII DE LOS RIESGOS DE TRABAJO**

**Artículo 97.-** Los riesgos de trabajo se regirán por las disposiciones que sobre el particular establecen la Ley del "IMSS", "LA LEY", la Ley Federal del Trabajo y las presentes "CONDICIONES".

**Artículo 98.-** Al ocurrir algún accidente en el desempeño o con motivo del trabajo, el área de adscripción del trabajador, avisará al "IMSS" y procederá de inmediato a levantar el acta correspondiente en los términos del Artículo 100 de las presentes "CONDICIONES". Estos accidentes deberán comunicarse a la mayor brevedad a la Dirección de Recursos Humanos.

**Artículo 99.-** El jefe inmediato del trabajador o quien lo sustituya, con la intervención del coordinador administrativo y con la representación del "SEMAM" 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 100.-** 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 Federal del Trabajo y la Ley del “IMSS”.

**Artículo 101.-** 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 102.-** Las sanciones que se aplicarán a los “TRABAJADORES” de “EL AYUNTAMIENTO”, que incurran en incumplimiento de sus obligaciones y de la 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 103.-** 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 87 en sus fracciones de la I a la XVII.

**Artículo 104.-** 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 87 en sus fracciones de la I a la XVII, y además, entre otras las señaladas también en el artículo 87 en sus fracciones de la XVIII a la XXII.

**Artículo 105.-** 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 87, en sus fracciones XVIII, XIX, XX, XXI y XXII, y además, entre otras, las señaladas también en el artículo 87 en sus fracciones de la XXVI a la XXXIII.

**Artículo 106.-** 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 87.

**Artículo 107.-** 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 87 en sus fracciones XXIII, XXIV y XXV.

**Artículo 108.-** 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 señaladas en el artículo 87 en sus fracciones XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII y XXXVIII. “EL AYUNTAMIENTO” deberá cumplir previamente lo dispuesto por “LA LEY” y las presentes “CONDICIONES”.

**Artículo 109.-** Las medidas disciplinarias a que se refieren los artículos anteriores, deberán hacerse constar por escrito con copia al “SEMAM” para el caso de sus agremiados y al expediente personal del trabajador, en cuanto al extrañamiento será impuesto por su jefe inmediato del trabajador, en cuanto 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 110.-** Además de las sanciones anteriores se aplicará el descuento económico por las causales siguientes:

- I. El equivalente a 1 (un) día de “SMV”, 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 “SMV”, 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 “SMV”, 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 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, se sancionarán por conducto de la Dirección de asuntos jurídicos laborales, en acuerdo con el representante del “SEMACM”.

**Artículo 111.-** 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” se firman por triplicado, quedando un ejemplar para cada una de las partes y el original será depositado ante el H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Michoacán, para que forme parte integrantes del expediente de Condiciones Generales de Trabajo, el cual obra en los archivos de este 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 en que por esta única ocasión, la vigencia de las presentes “CONDICIONES” y su Tabulador de Sueldos, surtirán efectos retroactivos a partir del día 1 primero de enero del 2019 (dos mil diecinueve), independientemente de la fecha de su depósito,

ante el H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Michoacán, y sin que lo anterior signifique cambio alguno en las fechas de la revisión salarial y general entre las partes, dejando establecido como fecha de revisión salarial el 16 de noviembre de cada anualidad, por lo que el tabulador de sueldos que se deposita tendrá vigencia del 1 de enero del 2019 al 15 de noviembre del 2019, y será objeto de revisión el 16 de noviembre del 2019 y la próxima revisión contractual se llevara a cabo el 16 de noviembre del 2020.

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 Aldea, Municipio de Morelia, para vivienda de los trabajadores agremiados al “SEMACM”, así como el análisis de viabilidad financiera sobre el proyecto de lotificación y la introducción de la red de drenaje y alcantarillado.

V.- 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”.

VI.- “EL AYUNTAMIENTO”, se obliga a apoyar al “SEMACM” para concluir el acondicionamiento del complejo deportivo del retajo que se encuentra bajo el régimen de comodato por la cantidad equivalente a \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), en materiales de construcción, en un término no mayor a tres meses a partir de la firma de las presentes “CONDICIONES”.

Morelia, Michoacán, a 12 de febrero del 2019.

POR EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN.

---

PROFR. RAÚL MORÓN OROZCO  
Presidente Municipal.

---

LIC. LABINIA ARANDA ORTEGA  
Síndico Municipal.

---

ING. GABRIEL PRADO FERNÁNDEZ  
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