

Condiciones Generales de
Trabajo vigentes



SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO
DE LOS PODERES, MUNICIPIOS E INSTITUCIONES
DESCENTRALIZADAS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

SECCIÓN SINDICAL DE LOS TRABAJADORES AL
SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE.



TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE.
PRESENTE.

C. MANUEL ALFREDO BONILLA CARRILLO, Secretario General de la Sección Sindical de los trabajadores al Servicio del Ayuntamiento de Campeche, con tal carácter, comparezco y expongo:

Que vengo por medio del presente escrito, hacer de su conocimiento, de las modificaciones y actualización de las CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, que regulara todos los beneficios, derechos y obligaciones, únicamente de los trabajadores sindicalizados de la SECCIÓN SINDICAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE, a partir de la presente fecha, así mismo anexo al presente copia de las modificaciones hechas a las CONDICIONES DE TRABAJO Y LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, para su cumplimiento y los fines legales correspondientes.

Por lo anteriormente expuesto a Usted atentamente ocurro y pido.

Me tenga por presente con este y se sirva acordar conforme a lo solicitado en el mismo.

PROTESTO LO NECESARIO EN DERECHO.

San Francisco de Campeche, Camp, a 19 de Septiembre del 2014.

C. MANUEL ALFREDO BONILLA CARRILLO.
SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN SINDICAL.







LIC. JOSE MANUEL POTENCIANO MAY.
SRIO. DE ASUNTOS JURÍDICOS.


C. LUIS ARMANDO ESCALANTE SANTINI.
SRIO. DE ACTAS Y ACUERDOS.

UN GRITO DE LIBERTAD PARA TODOS LOS TRABAJADORES" CORAZON VALIENTE"

CALLE 55 ENTRE 12 Y 14, CENTRO HISTORICO.

ÍNDICE GENERAL.

	PÁGINA	
CAPÍTULO I Disposiciones Generales	2	
CAPÍTULO II De los requisitos de admisión y designación	3	
CAPÍTULO III De los nombramientos	3	
CAPÍTULO IV De la suspensión temporal de los efectos del nombramiento	4	
CAPÍTULO V De la terminación de los efectos del nombramiento	5	
CAPÍTULO VI De la jornada de trabajo, horarios y control de asistencia	7	
CAPÍTULO VII De la intensidad y calidad del trabajo	9	
CAPÍTULO VIII De las obligaciones del Gobierno Municipal	10	
CAPÍTULO IX De los derechos, obligaciones y prohibiciones de los trabajadores	12	
CAPÍTULO X Descansos, vacaciones y licencias	17	
CAPÍTULO XI De los movimientos del personal	20	
CAPÍTULO XII De la productividad y capacitación en el trabajo	21	
CAPÍTULO XIII De la seguridad e higiene en el trabajo	22	
CAPÍTULO XIV De los exámenes médicos	25	
CAPÍTULO XV De los estímulos y reconocimientos	25	
CAPÍTULO XVI De las sanciones	28	
CAPÍTULO XVII De las Pensiones	30	
TRANSITORIOS.	32	

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, tienen por objeto fijar las condiciones generales de trabajo en el Ayuntamiento de Campeche, con fundamento en lo dispuesto por los artículos del 85 al 89 de la ley de los trabajadores al servicio de los poderes, municipios e instituciones descentralizadas del estado de Campeche y de conformidad con el artículo segundo transitorio de la ley de los trabajadores al servicios del Gobierno del estado de Campeche, así como en los artículos 61 fracciones I y XVII y 139, 140 y 141 de la ley orgánica de los municipios del estado de Campeche, las que son de observancia obligatoria para el Gobierno Municipal y sus trabajadores de base.

El gobierno municipal podrá establecer la normatividad complementaria o particular para la adecuada aplicación de estas condiciones, sin afectar las mismas.

ARTÍCULO 2.- Para efecto de las presentes condiciones generales de trabajo, se denominarán:

I.- El Municipio de Campeche como "EL GOBIERNO MUNICIPAL".

II.- La Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche, como "LA LEY".

III.- Las Condiciones Generales de Trabajo como "LAS CONDICIONES".

IV.- Las Secretarías o Direcciones dependientes del Gobierno Municipal y las Instituciones Descentralizadas de la Administración Pública Municipal como "LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS", Y

V.- La persona física que presta un servicio personal subordinado de base al Gobierno Municipal como "EL TRABAJADOR".

VI.- A la sección sindical de los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento de Campeche, del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche, como "LA SECCIÓN".

ARTÍCULO 3.- Las relaciones de trabajo entre el gobierno municipal y sus trabajadores, se rigen por los siguientes ordenamientos.

I.- La ley orgánica de los municipios del estado de Campeche.

II.- La ley de los trabajadores al servicio de los poderes, municipios e instituciones descentralizadas del estado de Campeche, de conformidad con el artículo segundo transitorio de la ley de los trabajadores al servicio del gobierno del estado de Campeche.

III.- Las presentes condiciones generales de trabajo; y

IV.- Los reglamentos específicos de la materia.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN Y DESIGNACIÓN

ARTÍCULO 4.- Para ingresar al servicio público municipal, los aspirantes deberán satisfacer los siguientes requisitos.

I.- Acreditar la mayoría de edad.

II.- Comprobar la nacionalidad mexicana, salvo el caso previsto por el artículo noveno de la ley.

III.- Presentar solicitud en la forma oficial que al efecto determine el gobierno municipal;

IV.- Tener los conocimientos y aptitudes que permitan cubrir los requisitos que se necesiten del puesto requerido.

V.- Los varones de 18 años o más, deberán acreditar que han cumplido o están cumpliendo con el servicio militar nacional.

VI.- No tener impedimento físico o mental para el desempeño de las actividades inherentes al nombramiento de trabajo, lo que se comprobará con los exámenes médicos y psicológicos que requiera el gobierno municipal; y

VII.- Presentar constancia de no inhabilitación expedida por la autoridad correspondiente.

Además de los anteriores requisitos, los aspirantes deberán sustentar y aprobar los diversos exámenes que a juicio del gobierno municipal se estimen necesarios para el óptimo desempeño del puesto.

ARTÍCULO 5.- Para ser designado trabajador del gobierno municipal, se requiere tener conferido el nombramiento y en su caso otorgar caución.

CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 6.- Nombramiento es el acto en virtud del cual se formaliza la relación jurídico-laboral entre el Gobierno Municipal y el trabajador y por el que obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la ley, en las presentes condiciones y en los reglamentos específicos de la materia.

En caso de que el trabajador designado no tomara posesión del cargo dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se haya notificado su designación, quedará sin efecto el nombramiento correspondiente.

ARTÍCULO 7.- A todo trabajador de nuevo ingreso deberá expedirse el nombramiento correspondiente.

El gobierno municipal, a través de la subdirección de recursos humanos es la instancia facultada para expedir los nombramientos por los cuales los trabajadores prestarán sus

servicios, debiendo entregar copia de este documento al trabajador, previamente al acto de toma de posesión del cargo.

ARTÍCULO 8.- Todo nombramiento deberá contener los datos a que se refiere el artículo décimo séptimo de la ley.

ARTÍCULO 9.- Los nombramientos podrán ser de carácter definitivo o temporal y su expedición se hará conforme a lo dispuesto por la ley, las presentes condiciones y conforme a los movimientos escalafonarios que procedan; se entenderá por:

I.- Definitivos; aquellos que se expidan para cubrir puestos permanentes, de nueva creación o por plazas vacantes necesarias para la operación de las unidades administrativas que cuenten con suficiencia presupuestal.

II.- Temporales; los que se otorguen con efectos eventuales para la operación de las unidades administrativas que cuenten con suficiencia presupuestal y que pueden ser:

A).- Provisionales; para cubrir puestos vacantes mayores de seis meses.

B).- Interino; para ocupar puestos vacantes hasta por seis meses.

C).- Por tiempo fijo; aquellos que dejen de tener efectos en la fecha que se determina en el mismo.

D).- Por obra determinada; aquellos cuyos efectos cesan al concluir la obra que motivo su expedición.

Los incisos A) y B) generan el derecho de preferencia, siempre y cuando su desempeño haya sido ejemplar.

ARTÍCULO 10.- Tratándose de plazas de nueva creación, vacantes temporales provisionales, por tiempo fijo mayores de seis meses y para ocupar plazas de base con nombramientos definitivos, se estará a lo dispuesto por el título I, artículo 9 de la ley; el Gobierno Municipal contratará y otorgará el nombramiento a que haya lugar.

El Gobierno Municipal, en coordinación con la sección sindical, nombrará libremente a quienes deberán ocupar vacantes interinas, por tiempo fijo y por obra determinada.

CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 11.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador, no implica el cese del mismo. Son causas de suspensión del nombramiento, las siguientes:

I.- Las previstas en el artículo quincuagésimo de la ley.

II.- Que el trabajador contraiga enfermedad que ponga en peligro la salud de sus compañeros de trabajo.

III.- Que el trabajador sufra incapacidad temporal, por accidente o enfermedad que no constituyan, riesgo de trabajo;

IV.- La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria debidamente ejecutoriada;

V.- El arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa;

VI.- El titular de la unidad administrativa podrá suspender hasta por 60 días naturales, y en su caso poner a disposición de la Subdirección de Recursos Humanos para el desempeño de una actividad diversa, al trabajador que se le hubiere detectado irregularidad en el manejo de fondos, valores o bienes a su cargo, mientras se practique la investigación correspondiente. Lo anterior, se notificará al trabajador y a la sección sindical.

ARTÍCULO 12.- El trabajador que tenga a su cargo el manejo de fondos, valores o bienes, los entregara al servidor público que sea designado por el titular de la unidad administrativa que correspondiere, quedando obligado el propio trabajador a concurrir normalmente para hacer las aclaraciones o explicaciones que exija la investigación. Si transcurrido el termino de 60 días naturales, no se hace denuncia de hechos delictuosos atribuidos al trabajador este será reinstalado en el ejercicio de sus funciones, sin afectar su nombramiento asignado.

ARTÍCULO 13.- Por incumplimiento y violación a los artículos 37 y 38, de las presentes condiciones, el gobierno municipal, a través de la Subdirección de Recursos Humanos podrá suspender temporalmente los efectos del nombramiento. El jefe superior de la oficina de adscripción procederá a levantar acta administrativa, con intervención del trabajador y de un representante del sindicato respectivo. Misma en la que con toda precisión, se asentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y las de los testigos de cargo y de descargo (que en su caso se propongan), la que se firmará por quienes intervengan en la diligencia y por dos testigos de asistencia; debiendo entregarse en ese mismo acto, una copia al trabajador y otra al representante sindical.

La inasistencia del trabajador o del representante sindical, debidamente notificados, no suspenden ni invalidan la diligencia. En su caso deberá hacerse constar en ella tal circunstancia, agregándose los acuses de recibo correspondientes del citatorio que les fuere entregado, así como de las constancias de notificación.

Si a juicio del gobierno municipal, a través de la Subdirección de Recursos Humanos procede a concluir la relación laboral, se estará a lo dispuesto del artículo 19 de las presentes condiciones.

CAPÍTULO V DE LA TERMINACIÓN DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

ARTÍCULO 14.- En los términos del artículo 22 de la ley, los trabajadores de base son inamovibles; el cambio de los titulares de los mandos superiores en las unidades administrativas no podrán afectar sus derechos y solo podrán ser cesados por las causas previstas en el artículo 48 de la ley, sin perjuicio de lo que dispone la ley reglamentaria del capítulo 17 de la constitución política del estado de Campeche.

ARTÍCULO 15.- Para la debida interpretación de la fracción IV del artículo 48 de la ley, se entenderá por abandono de empleo:

- I.- El hecho que un trabajador falte al desempeño de sus labores por cuatro días consecutivos o más, sin aviso ni causa justificada.
- II.- El hecho de que un trabajador, sin permiso, ni causa justificada acumule cuatro faltas o más, aun cuando no sean consecutivas, dentro del término de treinta días.
- III.- La inasistencia de un trabajador desde el primer día, tratándose de trabajadores que manejen fondos, valores o bienes del gobierno municipal, siempre que la ausencia haya sido motivada por la comisión de un delito contra los intereses encomendados a su cuidado, y
- IV.- Cuando el trabajador no reanude la asistencia a sus labores, sin aviso ni causa justificada, dentro de los cuatro días siguientes al término de un período de vacaciones, de una licencia legalmente autorizada, de una incapacidad expedida por institución médica oficial o de la conclusión de la suspensión de los efectos del nombramiento.

ARTÍCULO 16.- Para dictar la baja definitiva de un trabajador por incapacidad permanente física o mental, será necesario que se emita el o los dictámenes médicos que lo comprueben en los términos de lo establecido por la ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche, sin menoscabo de los derechos adquiridos por el trabajador.

ARTÍCULO 17.- Cuando un trabajador presente su renuncia, ésta deberá ser formulada por escrito y presentada personalmente ante el titular de la unidad administrativa de su adscripción y ante el área de correspondencia de la Subdirección de Recursos Humanos, en cuya última dependencia deberá requerirse al trabajador que se identifique, asentándose los datos pertinentes a su identificación. El trabajador causará baja en la fecha que indique la renuncia.

ARTÍCULO 18.- Cuando el trabajador incurra en alguna de las causas previstas en el artículo cuadragésimo octavo de la ley, el jefe superior de la oficina de adscripción del trabajador procederá a levantar el acta administrativa; misma en la que se harán constar los hechos que puedan dar lugar a la terminación de los efectos de su nombramiento. A tal acto deberá comparecer el trabajador e intervendrá un representante del sindicato. En la respectiva acta, con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador y las de los testigos de cargo y de descargo, que en su caso se propongan. Dicho documento se firmará por los que en la diligencia intervengan y por dos testigos de asistencia; entregándose, en ese mismo acto, una copia al trabajador y otra al representante sindical.

La inasistencia del trabajador o del representante sindical, debidamente notificados, no suspende ni invalida la diligencia; en su caso deberá hacerse constar en ella tal circunstancia, agregándose los acuses de recibo correspondientes del citatorio que les fuera entregado o de las constancias de notificación.

ARTÍCULO 19.- Si derivado del procedimiento anterior, a juicio del titular de la unidad administrativa de adscripción del trabajador, por conducto del gobierno municipal y a través de la Subdirección de Recursos Humanos, procede a concluir la relación laboral; se notificará por escrito al trabajador y a la sección de las causas de terminación, adjuntándose como base de la acción el acta administrativa y los documentos que al formularse ésta, se hayan agregado a la misma. Si derivado de lo anterior, el trabajador acepta ser liquidado, las prestaciones que le correspondan podrán ser cubiertas mediante convenio que se celebre ante el tribunal de conciliación y arbitraje del estado; en caso contrario, el trabajador podrá recurrir ante el tribunal de conciliación y arbitraje a demandar el despido y las prestaciones que conforme a derecho pudieran corresponderle.

CAPÍTULO VI
DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 20.- La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición de la unidad administrativa de su adscripción para prestar sus servicios de conformidad con los horarios establecidos por la misma y las necesidades del servicio. La jornada de trabajo no podrá exceder del máximo establecido por la ley y las estipuladas en las condiciones generales en vigor.

ARTÍCULO 21.- Es jornada diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas, su duración máxima será de ocho horas; es jornada nocturna la comprendida entre las veinte y las seis horas, su duración máxima será de siete horas;

Es jornada mixta, la integrada por periodos incluidos en los lapsos mencionados anteriormente, siempre que el nocturno no abarque más de tres horas y media, en caso contrario el trabajo se reputara nocturno y su duración máxima será de siete horas y media.

ARTÍCULO 22.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima de trabajo, éstas serán consideradas como tiempo extraordinario.

Las jornadas extraordinarias de trabajo solo podrán efectuarse por orden escrita de los titulares de las unidades administrativas, con sujeción a las normas y procedimientos que emita el gobierno municipal a través de la Subdirección de Recursos Humanos, para un mejor control y transparencia.

ARTÍCULO 23.- Para efecto de las presentes condiciones, las jornadas de trabajo se clasifican en continuas y discontinuas.

Será jornada de trabajo discontinua; aquella que se interrumpa en los términos de estas condiciones, por una hora o más considerándose dicho tiempo como libre para el trabajador.

La jornada continua; no podrá exceder de siete horas, ni la discontinua de ocho horas salvo en los casos que conforme a la ley, a las presentes condiciones o el reglamento respectivo se deba prolongar.

ARTÍCULO 24.- La jornada de trabajo se desarrollará por regla general de lunes a viernes y se establecerá como sigue, siempre y cuando se ajuste a las jornadas máximas de trabajo señaladas en el artículo 21 de las presentes condiciones.

I.- Jornada continua; entre las seis y las dieciocho horas, no excederá de siete horas máximo.

II.- Jornada discontinua; entre las siete y las veintiún horas, no podrá excederse de ocho horas.

ARTÍCULO 25.- Cuando se requieran horarios especiales, porque los servicios no pueden ser interrumpidos, o por que las jornadas no se puedan comprender en el horario correspondiente, los mismos se fijarán por el gobierno municipal de conformidad con la naturaleza y las necesidades del servicio, siempre y cuando no se rebase la jornada máxima

de trabajo, en caso contrario se estará conforme a lo que establece el artículo veintidós de las condiciones generales en vigor.

ARTÍCULO 26.- Con objeto de que el servicio público que presta el gobierno municipal, sea más eficiente y eficaz, el control de asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores se regulará conforme a lo dispuesto en la ley, en las presentes condiciones y el reglamento de asistencia y puntualidad de los trabajadores de base al servicio del gobierno municipal.

ARTÍCULO 27.- El control o registro de asistencia de los trabajadores, se llevará a cabo por medio de tarjetas para reloj checador, listas u otros medios que establezca el gobierno municipal a través de la Subdirección de Recursos Humanos, según las necesidades de cada unidad administrativa.

Los trabajadores deben registrar sus horas de entrada y salida en el medio de control establecido en su área de adscripción.

ARTÍCULO 28.- Se exceptúan de lo dispuesto en el artículo anterior, los trabajadores que por escrito sean autorizados por el gobierno municipal a través de la Subdirección de Recursos Humanos, a propuesta de los titulares de las unidades administrativas.

No obstante lo anterior, corresponde a los titulares de las unidades administrativas, eximir del registro de entrada y/o salida a su personal cuando las necesidades del servicio lo requieran, siempre y cuando no se trate de situaciones permanentes o que se presenten con cierta regularidad. Casos en los cuales se requiere autorización del gobierno municipal a través de la Subdirección de Recursos Humanos.

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

ARTÍCULO 29.- El registro de asistencia y puntualidad de los trabajadores se sujetará a las siguientes reglas:

I.- Si el registro se efectúa entre el minuto uno y el cinco después de la hora de entrada, se considerará como retardo tolerable y se computará para efecto de los estímulos económicos a que se refiere el reglamento de asistencia y puntualidad de los trabajadores de base al servicio del gobierno municipal.

II.- Si el registro se efectúa entre el minuto seis y el quince después de la hora de entrada, se considerará como retardo menor.

III.- Si el registro se efectúa entre los dieciséis y los treinta minutos posteriores a la hora de entrada, se considerará como retardo mayor.

IV.- Si el registro se efectúa después de los treinta minutos de la hora de entrada, se considerará como falta de asistencia del trabajador.

En el tiempo extraordinario que se labore no habrá tolerancia ni retardo en la hora de entrada, ya que se computará el tiempo realmente laborado.

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

ARTÍCULO 30.- Se consideran faltas injustificadas de asistencia del trabajador además de la prevista en la fracción IV del artículo anterior, las siguientes:

I.- Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización de sus superiores jerárquicos y regresa únicamente para registrar sus salidas.

II.- Al que injustificadamente no registre su salida o el registro de ésta se hiciera antes de la hora correspondiente, sin autorización del superior jerárquico.

III.- El cómputo de tres retardos mayores acumulados en un periodo de quince días.

El gobierno municipal hará las deducciones correspondientes a los salarios de los trabajadores por concepto de inasistencias o retardos injustificados.

ARTÍCULO 31.- A las madres que tengan hijos en guarderías o en las escuelas primarias y que el horario de entrada a las mismas coincida con el trabajo, se le concederá tolerancia de media hora en el control de asistencia previa autorización de la unidad administrativa correspondiente, por el tiempo que dure dicha situación especial, no comprendido dicha tolerancia los días en que la escuela o guardería no laboren, la concesión anterior se podrá otorgar a padres viudos o divorciados que tengan la tutela de sus hijos.

ARTÍCULO 31-BIS.- En caso que el trabajador faltare a sus labores; éste podrá justificar al día siguiente, su inasistencia mediante la presentación a su jefe inmediato de documento idóneo. Son documentos idóneos para justificar la inasistencia, únicamente los certificados o constancias expedidas por el IMSS, ISSSTE; o en su caso, por un médico particular solo cuando el trabajador no se halle asegurado. Los documentos antes referidos para su aceptación y validez, deben contener:

I.- Nombre del médico.

II.- Número de cédula profesional.

III.- Nombre del paciente.

IV.- Fecha de expedición.

V.- Descripción del padecimiento y días en los que el trabajador deberá guardar reposo.

CAPÍTULO VII DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

ARTÍCULO 32.- Los trabajadores del gobierno municipal realizan un servicio público que por naturaleza debe ser de la más alta calidad y eficiencia debiéndose ejecutar con la intensidad, cuidado y esmero apropiados sujetándose a la dirección de sus superiores, a las leyes a estas condiciones y a los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 33.- Se entiende por intensidad del trabajo, el mayor grado de energía o empeño que el trabajador aporta para el mejor desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas dentro de su jornada de trabajo y de acuerdo a sus aptitudes en función a los requerimientos del cargo que tiene asignado.

La intensidad se determinará por el desempeño en las labores que se asigne a cada trabajador durante las horas de la jornada reglamentaria, considerando el grado de dificultad de las mismas.

ARTÍCULO 34.- La calidad en el trabajo es el grado de esmero, precisión, cuidado, confiabilidad, eficacia, presentación y actitud con la cual se presta el servicio, así mismo significa el nivel de satisfacción que el usuario del servicio público determine.

CAPÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL

ARTÍCULO 35.- Son obligaciones del Gobierno Municipal:

I.- Cubrir a los trabajadores sus salarios y demás prestaciones que devenguen en los términos y plazos que establezcan la ley y los diversos reglamentos específicos:

A).- El total de remuneraciones, incluyendo sueldo, previsión social, y compensación, es la base para el pago de las prestaciones de los trabajadores sindicalizados, como prima vacacional, aguinaldo y pensiones (jubilación, inhabilitación, riesgo de trabajo e invalidez), en términos de lo establecido en la fracción octava, del presente artículo.

B).- El salario se integrará por todas las prestaciones que reciba el trabajador en forma continua y permanente, con motivo del desempeño de su actividad.

C).- A partir de la firma de las presentes condiciones, el salario de todos los trabajadores de base de nuevo ingreso se determinarán y ajustarán al tabulador de puestos y salarios vigente.

II.- Proporcionar a los trabajadores los instrumentos, equipos, útiles y materiales de acuerdo a las necesidades de trabajo de cada unidad administrativa, estos instrumentos podrán ser renovados siempre y cuando sea necesario de acuerdo al desgaste sufrido por los mismos.

III.- Promover las acciones que propicien en sus trabajadores el desarrollo honesto eficiente y adhesión a los fines organizacionales, así como el desarrollo, superación y bienestar personal y familiar.

IV.- Preferir en igualdad de condiciones de conocimientos, aptitudes y antigüedad a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo estuvieren; a quienes representen la única fuente de ingreso familiar y a los que con anterioridad hubieren prestado servicios al gobierno municipal y a los que ameriten tener mejores derechos conforme al escalafón respectivo.

V.- Proporcionar al trabajador un ejemplar del nombramiento en el que conste su designación.

VI.- Cumplir con las disposiciones aplicables en materia de higiene y de prevención de accidentes o enfermedades de trabajo.

VII.- Reinstalar a los trabajadores en la plaza de la cual los hubieren separado y ordenar el pago de los salarios caídos a que fueren condenados por laudo ejecutoriado. En los casos de supresión de puestos los trabajadores afectados tendrán derecho a que se les otorgue otro equivalente en categoría y sueldo y cuando los trabajadores hayan optado por indemnización, por cese injustificado, pagar éste en una sola exhibición cubrir los sueldos o

salarios caídos y las prestaciones que les correspondieren en los términos del laudo definitivo.

VIII.- Cubrir las aportaciones que fijen las leyes específicas y demás disposiciones aplicables para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y los servicios sociales comprendidos en los conceptos siguientes:

A).- Atención médica quirúrgica, farmacéutica, hospitalaria y en su caso indemnización por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

B).- Atención médica quirúrgica, farmacéutica, hospitalaria en los casos de enfermedades no profesionales y maternidad.

C).- Jubilación y pensión por invalidez, cesantía en edad avanzada, vejez o muerte y

D).- Asistencia médica y medicinas para los familiares del trabajador en los términos convenidos con el órgano de seguridad social respectivo.

IX.- Proporcionar a los trabajadores capacitación y adiestramiento con objeto de que los mismos puedan adquirir los conocimientos indispensables para desempeñar adecuadamente su función y ascender a puestos de mayor responsabilidad.

X.- Brindar a las comisiones mixtas de trabajo que se integren el apoyo que requieran para el desempeño de sus funciones.

XI.- Hacer las deducciones a los salarios de los trabajadores perteneciente a las Sección, por concepto de cuotas sindicales siempre que se ajusten a los términos de la ley.

XII.- Integrar los expedientes de los trabajadores y remitir los informes que se les soliciten para el trámite de las prestaciones sociales dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos.

XIII.- Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para que cumplan con sus obligaciones sindicales, en elecciones, consejos, congresos, asambleas o reuniones sin perjuicio de la prestación normal del servicio.

XIV.- Conceder a los trabajadores licencias con goce y sin goce de sueldo en los términos de estas condiciones.

XV.- Conferir a los trabajadores los días de descanso a que se refieren los artículos 40 y 41 de estas condiciones.

XVI.- Suministrar a los trabajadores pasajes, viáticos y gastos cuando se vean obligados a trasladarse de un lugar a otro por necesidades del servicio.

XVII.- Abstenerse de utilizar los servicios del personal dentro de su horario de trabajo, en labores ajenas a las oficiales de acuerdo a su nombramiento sin perjuicio de lo señalado en la fracción II del artículo 36 y en la fracción XXII del artículo 37 de estas condiciones.

XVIII.- Otorgar los premios, estímulos y reconocimientos, a que tengan derecho los trabajadores conforme a la ley y a los reglamentos respectivos.

XIX.- Las demás que establezcan las leyes, reglamentos aplicables y en su caso, logros sindicales.

CAPÍTULO IX DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 36.- Los trabajadores tienen los siguientes derechos sin perjuicio de los que consagra la ley:

I.- Desarrollar las funciones encomendadas dentro de un marco que propicie su desempeño honesto, eficiente y productivo, su identificación con los objetivos organizacionales y que contribuya a la satisfacción de sus expectativas laborales e intereses, así como la promoción de su desarrollo personal y beneficio familiar.

II.- Desempeñar las funciones propias de su cargo y labores conexas sin perjuicio de que por necesidades especiales o por situación de emergencia deba prestar su colaboración en otra actividad.

III.- A que la unidad administrativa de su adscripción le proporcione los elementos necesarios para la óptima ejecución del trabajo convenido.

IV.- Percibir el salario devengado a cambio de los servicios que presta en el puesto, jornada, lugar y unidad de adscripción, establecidos sin más descuentos que los legales y en su caso a la devolución de descuentos y retenciones improcedentes.

V.- Percibir la remuneración que de acuerdo a la ley le corresponda cuando trabaje horas extraordinarias.

VI.- Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que le correspondan derivadas del riesgo de trabajo.

VII.- Percibir los estímulos y reconocimientos conforme a lo dispuesto en el capítulo respectivo de estas condiciones y reglamentos correspondientes.

VIII.- Participar en los concursos y movimientos escalafonarios y ser promovido cuando el dictamen respectivo lo determine.

IX.- Incorporar a su expediente personal las notas de mérito a que se haga acreedor.

X.- Disfrutar de licencia con o sin goce de sueldo, días de descanso, días económicos y vacaciones de acuerdo a la ley y estas condiciones.

XI.- Ser reinstalado en su empleo y los salarios caídos si obtiene laudo ejecutoriado favorable del tribunal de conciliación y arbitraje.

XII.- Instruirse y capacitarse para desempeñar eficientemente las labores que tenga encomendadas o para ocupar puestos de superior categoría, aprovechando las facilidades que al respecto le otorgue el gobierno municipal, así como recibir inducción para el mejor conocimiento de su unidad administrativa.

XIII.- Gozar de las prestaciones sociales que otorga el gobierno municipal.

XIV.- Participar en las actividades deportivas, sociales y culturales que sean promovidas por el gobierno municipal y la sección sindical.

XV.- Ocupar el puesto que desempeñaba, en los casos en que se reintegre al servicio después de ausencia por incapacidad, en caso de enfermedad, maternidad o licencia.

XVI.- No ser separado de su empleo si no por alguna de las causas que la ley y las presentes condiciones.

XVII.- Ser tratado en forma amable, respetuosa, diligente e imparcial por parte de sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados si los tuviere, dentro y fuera de los recintos de trabajo y jornada laboral.

XVIII.- Obtener permisos para asistir a asambleas y actos sindicales, previo acuerdo entre la administración y la sección sindical, sin perjuicio de la prestación del servicio laboral.

XIX.- Plantear en un principio a su jefe inmediato las sugerencias, asuntos o problemas que le interesen o le afecten y ser escuchado por este y a ocurrir ante los servidores públicos de mandos superiores, medios y homólogos o promover

Los recursos que procedan en los términos de estas condiciones cuando estime que se han violado sus derechos.

XX.- Renunciar a su empleo cuando así convenga a sus intereses.

XXI.- Cuando un trabajador fallezca o sea expulsado, por violar los estatutos de la sección sindical, la sección sindical propondrá al trabajador que ocupará la plaza vacante, a la Dirección de Administración.

ARTÍCULO 37.- Los trabajadores al servicio del gobierno municipal y sus instituciones descentralizadas tienen las obligaciones siguientes:

I.- Rendir la protesta de ley al tomar posesión de su cargo.

II.- Desempeñar las labores inherentes a sus puestos con la intensidad, cuidado, esmero, eficiencia y eficacia que requiere la realización de los programas del gobierno municipal, sujetándose a la dirección de sus superiores jerárquicos a la ley, a las presentes condiciones generales y demás ordenamientos aplicables, en ningún caso estará obligado a acatarlas cuando de su ejecución se desprendiera un perjuicio o la comisión de un delito.

III.- Hacer de la autodisciplina, principio básico para el eficiente y armónico desarrollo de su trabajo.

IV.- Observar buenas costumbres durante el trabajo.

V.- Laborar con su equipo de trabajo con actitud dinámica, propositiva, respetuosa y solidaria.

VI.- Dar trato cortés, diligente, imparcial y respetuoso a sus compañeros de trabajo y al público en general.

VII.- Cuidar durante su permanencia en el centro de trabajo de la conservación de los inmuebles, mobiliarios, equipo y útiles propios del mismo, debiendo informar a su superior inmediato de los desperfectos de los citados bienes tan pronto los advierta sin que ello implique responsabilidad para el trabajador, salvo prueba en contrario.

VIII.- Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo.

IX.- Dar aviso inmediato al responsable del control de personal en su unidad administrativa y a su superior jerárquico personalmente o por otro medio, salvo caso fortuito o causa mayor, de las causas que impidan concurrir a su trabajo.

X.- Guardar reserva de los asuntos de que tengan conocimiento con motivo de su trabajo, que por su naturaleza no deban ser objeto de divulgación.

XI.- Dar a conocer al gobierno municipal por conducto de la subdirección de recursos humanos, cuando esta lo requiera o en el momento que ocurra un cambio los datos de carácter personal indispensables para el cumplimiento de las disposiciones y reglamentarias en materia de trabajo y previsión social.

XII.- Someterse a los exámenes médicos establecidos por el gobierno municipal.

XIII.- Hacer del conocimiento del gobierno municipal, las enfermedades contagiosas que padezcan él y sus compañeros tan pronto como conozca el hecho.

XIV.- Comunicar a sus superiores jerárquicos cualquier deficiencia, accidente, daño o perjuicio en los bienes del gobierno municipal.

XV.- Evitar la ejecución de actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros y la de los bienes del gobierno municipal.

XVI.- Emplear con la mayor economía los materiales que le fueren proporcionados para el desempeño de su trabajo.

XVII.- Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, fondos, valores o bienes, cuya administración deba guardar o estén a su cuidado.

XVIII.- Cubrir la reparación del daño que, intencionalmente por negligencia o impericia, cause a los bienes que estén al servicio del Gobierno Municipal. Ello cuando por las investigaciones que se realicen quede demostrado que tal daño le es imputable.

XIX.- Cubrir los adeudos contraídos con el gobierno municipal y reintegrar los pagos que se le hayan hecho en exceso, con sujeción a lo establecido en la ley y en la normatividad aplicable.

XX.- En términos de lo establecido por el artículo cuadragésimo segundo de la ley, los descuentos que se deban realizar al trabajador por conceptos de cuota sindical a favor de la sección, únicamente se practicarán previa solicitud por escrito presentada por el trabajador, acompañada de oficio de autorización por parte de la sección sindical. Dichos descuentos se realizarán a razón del porcentaje que la sección sindical de los trabajadores al servicio del ayuntamiento de Campeche determine en asamblea

- XXI.- Abstenerse de hacer propaganda dentro de los edificios o lugares de trabajo sin la aprobación de la autoridad competente.
- XXII.- Prestar auxilio en situaciones en que peligren personas o los bienes del gobierno municipal siempre que no pongan en peligro su vida.
- XXIII.- Tener la capacitación como norma fundamental de su desempeño laboral debiendo asistir puntualmente a los cursos programados por el gobierno municipal, atendiendo las indicaciones de los capacitadores y presentar y aprobar los exámenes correspondientes para la superación personal y profesional.
- XXIV.- No abandonar el sitio de trabajo sin autorización correspondiente o causa justificada.
- XXV.- Cumplir con las comisiones de trabajo, que por necesidades del servicio se le encomienden en lugar distinto de su adscripción.
- XXVI.- Responsabilizarse de sus funciones hasta en tanto haga entrega de las mismas y en su caso de los fondos, valores o bienes cuya administración o guarda, estén bajo su custodia informe del estado que guardan los asuntos, lleve a cabo la devolución de material, máquinas y equipo de acuerdo con las disposiciones aplicables con sujeción a los términos en que se resuelva la promoción, remoción, separación o renuncia.
- XXVII.- Comparecer ante autoridad competente que lo requiera, cuando se trate de hechos propios, le consten los mismos o haya intervenido en el levantamiento de las actas previstas en estas condiciones.
- XXVIII.- Acatar las disposiciones del gobierno municipal referentes a comisiones y/o cambios de adscripción que sean imperiosas dada la organización o necesidades del servicio debidamente justificada y con la aprobación del titular de la unidad administrativa y el conocimiento de la sección.
- XXIX.- Asistir a sus labores aseado y con buena presentación; y
- XXX.- Las demás que señalan la ley y los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 38.- El trabajador tiene las siguientes prohibiciones:

- I.- Aceptar y desempeñar algún otro puesto, cargo, comisión oficial o particular cuando sea incompatible con las funciones y jornada que tiene asignadas.
- II.- Realizar ventas, rifas o cualquier acto de comercio dentro de las oficinas durante o después de la jornada de trabajo.
- III.- Desatender su trabajo en las horas de labores.
- IV.- Hacer dolosamente anotaciones inexactas o alteraciones en documentos o en información procesada electrónicamente, archivados o en trámite, falsificar documentos, firmas, sellos, calcas, trónqueles, credenciales, así como cualquier otro material de carácter oficial.
- V.- Hacer uso indebido y/o excesivo de los teléfonos y otros medios de comunicación del gobierno municipal.

- VI.- Ingerir alimentos dentro de los locales de trabajo, salvo autorización en casos especiales.
- VII.- Hacer préstamos con intereses a trabajadores, cuando se trate de cajeros, pagadores, habilitados o comisión similar, aun cuando este fuere transitoria, así como retener salarios por encargo o comisión de otra persona, sin que medie orden de autoridad competente.
- VIII.- Proporcionar a terceros sin autorización, expedientes, documentos, datos e informes de carácter reservado relacionados con asuntos propios del gobierno municipal, así como extravíarlos, destruirlos o sustraerlos u ocultarlos.
- IX.- Marcar, firmar o alterar la tarjeta, lista o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador o permita que lo hagan por él.
- X.- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso previo del jefe inmediato.
- XI.- Hostigar sexualmente o molestar de cualquier otra forma a sus compañeros de trabajo.
- XII.- Cometer actos contrarios a la moral o a las buenas costumbres en el centro de trabajo dentro o fuera de la jornada laboral.
- XIII.- Concurrir a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante salvo que en estos últimos casos exista prescripción médica oficial, lo que deberá ser notificado previamente al superior jerárquico del trabajador.
- XIV.- Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de este lo exija, se exceptúan los objetos que forman parte de las herramientas o útiles propios del trabajo.
- XV.- Suspender las labores propias o de otros trabajadores injustificadamente.
- XVI.- Usar los útiles, herramientas y equipos de trabajo para fines distintos de aquellos a los que están destinados.
- XVII.- Destruir edificios, instrumentos, equipos y demás materiales o documentos relacionados con su trabajo.
- XVIII.- Dar referencia sobre el comportamiento y servicio de los trabajadores.
- XIX.- Introducirse en las oficinas fuera de las horas laborables, si no cuenta con autorización.
- XX.- Realizar trámites de asuntos relacionados con el gobierno municipal sin previa autorización, aun cuando tales los realice fuera de horas laborables.
- XXI.- Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir los riesgos de trabajo.
- XXII.- Solicitar, insinuar, aceptar gratificaciones u obsequios, así como ofrecerlos o entregarlos a otros trabajadores para dar preferencia al despacho de determinados asuntos; obstaculizar su trámite o retardar su resolución conforme al término señalado en las

disposiciones aplicables; así como aprovechar su cargo para influir en la resolución de los asuntos en los que tenga interés personal por sí o por interpósita persona.

XXIII.- Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas ajenas a las labores propias de las unidades administrativas.

XXIV.- Faltar injustificadamente un día antes o después de días no laborables.

XXV.- Faltar más de tres veces en un periodo de treinta días sin permiso de su superior jerárquico o sin causa justificada.

XXVI.- Cambiar de puesto o turno con otro trabajador sin autorización del jefe respectivo o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores.

XXVII.- Permitir que otras personas sin permiso de autoridad competente opere o haga uso del equipo, mobiliario y materiales confiados a su cuidado.

XXVIII.- Conducirse o expresarse en forma ofensiva hacia sus compañeros o superiores jerárquicos durante sus horas de trabajo; y

XXIX.- Aprovechar los servicios de sus subalternos en asuntos ajenos a las labores oficiales.

ARTÍCULO 39.- El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 37 o la ejecución de las prohibiciones a que se refiere el artículo 38 de estas condiciones, se harán constar en el acta que se levantará a instancia del jefe superior de la oficina de adscripción de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de estas condiciones de trabajo.

CAPÍTULO X DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

ARTÍCULO 40.- Por cada cinco días de labores, el trabajador disfrutará de dos días de descanso continuo, de preferencia sábado y domingo, con goce íntegro de su salario.

Cuando por necesidades del servicio, el trabajador no pueda tomar sus descansos en estos días, lo hará en los días que lo requiera, procurando que sean continuos.

ARTÍCULO 41.- Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial, a saber:

I.- El 1ro de enero.

II.- El 5 de febrero.

III.- El 21 de marzo.

IV.- El 1ro de mayo.

V.- El 16 de septiembre.

VI.- El 20 de noviembre.

VII.- El primero de diciembre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del poder ejecutivo federal, y

VIII.- El 25 de diciembre.

ARTÍCULO 42.- Se considera día inhábil para el trabajador, el día de su onomástico (Cumpleaños).

ARTÍCULO 43.- El presidente municipal autorizará la suspensión de labores en el caso de fiestas conmemorativas o fiestas tradicionales, siempre y cuando no afecte la prestación de los servicios públicos de manera directa, debiendo dejar guardias en las áreas donde se requiera.

A).- Lunes y martes de carnaval.

B).- Jueves y viernes santo.

C).- 25 de abril.

D).- 5 de mayo.

E).- 10 de mayo para las madres trabajadoras.

F).- 7 de agosto.

G).- 1 y 2 de noviembre.

H).- 24 y 31 de diciembre.

I).- 15 de septiembre.

ARTÍCULO 44.- Los trabajadores no están obligados a prestar sus servicios en los días de descanso, si por necesidades del servicio lo hicieren, el gobierno municipal los compensara conforme a lo previsto en el artículo trigésimo segundo de la ley.

ARTÍCULO 45.- Las trabajadoras disfrutarán de tres meses de incapacidad por maternidad, este período podrá distribuirse en partes iguales antes y después del parto, a partir de la fecha que el médico señale como probable para el alumbramiento.

Si durante la incapacidad a que se refiere el artículo anterior, el alumbramiento ocurre anticipadamente a la fecha probable señalada por el médico, la trabajadora disfrutará de los tres meses de referencia, cuando el alumbramiento ocurra anticipadamente y no esté gozando de la licencia, ésta empezará a contar a partir de esa fecha.

Durante el período de lactancia tendrá derecho a dos descansos extraordinarios por día, de media hora por cada uno para amamantar a su hijo, durante un período de seis meses a partir de la fecha en que se incorpore a sus labores. Puede convenirse que en el tiempo de lactancia se otorgue como descanso una hora al inicio o al término de la jornada.

ARTÍCULO 46.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, tendrán el derecho al disfrute de dos periodos vacacionales, de diez días hábiles cada uno, por año.

ARTÍCULO 47.- Los trabajadores que cuenten con diez años de servicio o más, tendrán derecho al disfrute de dos períodos vacacionales, de quince días hábiles cada uno, por año.

Las vacaciones serán otorgadas bajo los siguientes lineamientos:

I.- Los trabajadores están obligados a tomar los períodos vacacionales correspondientes al año de que se trate de acuerdo con las presentes condiciones.

II.- Los titulares de las unidades administrativas procurarán que su personal tome sus períodos vacacionales de tal manera que no afecten e interrumpen las labores de la misma.

III.- Para fijar los períodos vacacionales de los trabajadores se preferirá en igualdad de circunstancias, en primer término a los de mayor antigüedad en el servicio, así como aquellos que tengan hijos menores en edad escolar.

IV.- El trabajador que debido a una incapacidad por enfermedad, no pueda disfrutar su período vacacional que le corresponda, tendrá derecho a que sus vacaciones se le concedan una vez concluida su incapacidad y este en aptitud de reanudar sus labores, de conformidad con los períodos establecidos para efecto. Para el caso de que la incapacidad por enfermedad se suscite una vez iniciado su período vacacional, el trabajador tendrá derecho a que se le otorguen los días de su período vacacional que no disfrutó con motivo de la incapacidad, a partir de la fecha señalada para reinicio de labores.

En todo caso, se dejarán guardias para la atención de asuntos urgentes utilizándose de preferencia los servicios de quienes no tengan derecho a vacaciones en los períodos señalados; si por necesidad del servicio o por incapacidad legalmente comprobada el trabajador no disfruta de sus períodos vacacionales, lo hará durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que los impidiere, pero en ningún caso los trabajadores que laboren el período de vacaciones, tendrán derecho a doble pago de sueldo.

ARTÍCULO 48.- Los trabajadores del gobierno municipal que tengan más de seis meses de servicio activo podrán disfrutar de dos clases de licencias.

I.- Sin goce de sueldo y,

II.- Con goce de sueldo.

ARTÍCULO 49.- Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

I.- Para el desempeño de cargos de elección popular desde la fecha de su elección y por el tiempo que dure el encargo.

II.- Cuando sean promovidos temporalmente al ejercicio de otras comisiones en unidad administrativa diferente a la de su plaza; y cuando los trabajadores de base sean promovidos a ocupar puestos de confianza, deberán solicitar al titular del organismo la licencia sin goce de sueldo y la reservación de la plaza respectiva. Al dejar de ocupar el puesto de confianza regresará de forma automática a la plaza de base de donde procedió.

III.- Por razones de índole personal hasta 30 días acumulables por cada año de servicio, el período máximo de esta licencia no podrá excederse de seis meses al año.

En estos casos el trabajador queda obligado cuando así lo requiera el gobierno municipal a demostrar que subsisten las circunstancias con base en las cuales se otorgó la licencia. Las licencias concedidas conforme a la fracción III serán irrenunciables salvo que no se haya nombrado trabajador interino en la plaza correspondiente, en tal caso, quien obtuvo la licencia podrá reanudar sus labores antes de su vencimiento.

ARTÍCULO 50.- Las licencias con goce de sueldo solo se concederán a los trabajadores para el desempeño de labores sindicales, en los términos de la fracción sexta, del artículo cuadragésimo sexto de la ley. Esta licencia no podrá exceder de treinta días al año.

ARTÍCULO 51.- Para que pueda otorgarse las licencias antes referidas, deberán satisfacerse los requisitos siguientes:

I.- Que sea solicitada cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que pretende su inicio.

II.- Que el solicitante cuente con la autorización del titular de la unidad administrativa de su adscripción.

III.- La autorización de estas licencias se comunicará por escrito al trabajador en un término no mayor de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se haga la solicitud.

IV.- Tratándose de licencias con goce de sueldo, previo análisis y autorización de la sección sindical, se presentará solicitud por escrito en la que se precise el motivo de la misma, la fecha en la que se requiere la licencia, el periodo, el nombre de las personas requeridas y las funciones encomendadas.

ARTÍCULO 52.- El Gobierno Municipal a través del titular de la unidad administrativa de su adscripción, concederá permisos económicos con goce de sueldo, por un periodo no mayor de tres días en un mes, ni de diez días en un año de labores, cualquier día de la semana si así lo requiere el trabajador.

ARTÍCULO 53.- La solicitud de prórroga de una licencia no médica deberá ser presentada por el trabajador cuando menos ocho días antes de su vencimiento y de no concedérsele se hará por escrito indicando la razón para ello, debiendo el trabajador reintegrarse a sus labores al término de la licencia, apercibiéndosele que de no hacerlo se le dará de baja por abandono de empleo en los términos de la ley y de estas condiciones, sin responsabilidad para el Gobierno Municipal.

CAPÍTULO XI DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL

ARTÍCULO 54.- Para los efectos de estas condiciones, se entiende por movimiento de personal todo cambio en la categoría o lugar de adscripción del trabajador mediante promoción, transferencia o permuta.

ARTÍCULO 55.- Todo traslado de personal que implique cambio de residencia y que el gobierno municipal disponga en los términos de la ley se comunicará con tres días de anticipación al interesado y a la sección sindical, para que en su caso manifieste lo que a sus derechos convenga.

ARTÍCULO 56.- Los movimientos a que se refiere el artículo anterior se normarán por la ley y las presentes condiciones.

ARTÍCULO 57.- Los trabajadores que tengan adscripción fija de acuerdo con su nombramiento, solo podrán ser transferidos a unidades administrativas diversas a las de su adscripción por las siguientes causas.

I.- Por ascenso en virtud del desempeño sobresaliente del trabajador.

II.- Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificadas y con la aprobación del titular de la unidad administrativa y el conocimiento de la sección sindical, y procurando el respeto de las condiciones del trabajador.

III.- Por desaparición del centro de trabajo.

IV.- Por permuta debidamente autorizada.

V.- A solicitud del trabajador debidamente justificada, previa aprobación por escrito por parte de la unidad administrativa de su adscripción y el gobierno municipal a través de la Subdirección de Recursos Humanos y con el conocimiento de la sección sindical.

VI.- Por fallo del Tribunal, debidamente ejecutoriado.

ARTÍCULO 58.- Cuando el trabajador reciba por escrito una orden de cambio de adscripción de las que previenen las fracciones II, III y VI del artículo anterior y no la acate dentro de los cuatro días posteriores a la fecha en que la recibió se considerará abandono de empleo.

CAPÍTULO XII DE LA PRODUCTIVIDAD Y CAPACITACIÓN EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 59.- El Gobierno Municipal y la Sección Sindical atenderán permanentemente el mejoramiento de la organización de los sistemas y procedimientos, la capacitación y adiestramiento de los trabajadores, así como el mejoramiento de las condiciones de seguridad e higiene en que se desarrolla el trabajo.

ARTÍCULO 60.- El incremento de la productividad tiene como objetivo la prestación del servicio público con la más alta calidad y eficiencia, que permita Aumentar la efectividad en el cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas a cada unidad administrativa y a su aportación al logro de los objetivos del gobierno municipal.

ARTÍCULO 61.- Con objeto de elevar la eficiencia, la calidad y la productividad en el trabajo, el gobierno municipal y la sección sindical, integrarán comisiones mixtas que propondrán las medidas a adoptar en base a los convenios de productividad respectivos.

ARTÍCULO 62.- Las comisiones a que se refiere el artículo anterior deberán constituirse en cada unidad administrativa y se integraran con igual número de representantes del gobierno municipal y de la sección sindical.

ARTÍCULO 63.- La productividad en el trabajo se determinará de acuerdo con el nivel de desempeño de las labores que se asignen a cada trabajador durante las horas de jornada reglamentaria.

El Gobierno Municipal establecerá parámetros de evaluación para recompensar el esfuerzo, responsabilidad eficiencia, iniciativa y actitud hacia el trabajo, así como estimular la participación del trabajador en el logro de los objetivos establecidos en sus programas de trabajo.

ARTÍCULO 64.- El Gobierno Municipal organizará programas de capacitación y adiestramiento de manera sistemática y permanente que permitan a los trabajadores adquirir los conocimientos especificados en los perfiles, tanto de los puestos de que sean titulares, como de los inmediatos superiores a los que pueda aspirar en el ascenso al término de cada curso, el área de capacitación acreditará el grado de conocimientos adquiridos por el trabajador, lo cual servirá de base para que las comisiones respectivas expidan mediante la evaluación correspondiente, la constancia y el registro de aptitud o competencia a los trabajadores que se hagan acreedores a ello.

ARTÍCULO 65.- Los objetivos de la capacitación son:

- A).- Aumentar la productividad, la calidad y la eficiencia del trabajador en su puesto.
- B).- Promover el ascenso de los trabajadores conforme al escalafón.
- C).- Desarrollar la personalidad del trabajador.

ARTÍCULO 66.- Los trabajadores quedarán obligados a:

- A).- Asistir puntualmente a los cursos de capacitación para los que fueran seleccionados y atender las indicaciones que se les den en los mismos, y
- B).- Someterse y aprobar las evaluaciones correspondientes.

CAPÍTULO XIII DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 67.- El gobierno municipal expedirá las medidas para prevenir los riesgos de trabajo y proteger la salud de los trabajadores con base en el reglamento de seguridad e higiene en el trabajo del Ayuntamiento de Campeche y las difundirá entre todos los trabajadores.

ARTÍCULO 68.- Riesgos de trabajo, son los accidentes o enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores con motivo de sus labores o en el ejercicio de ellas.

ARTÍCULO 69.- Los trabajadores estarán obligados a cumplir con las normas de seguridad e higiene establecidas por el Gobierno Municipal a través de la comisión mixta que se integre para tal fin y usar en su caso los equipos, instrumentos y materiales que la misma

proporcione para su seguridad personal, así como concurrir a los cursos que sobre la materia se impartan.

ARTÍCULO 70.- En los archivos, bodegas y lugar en que se encuentren artículos inflamables o explosivos, estará prohibido fumar, encender fósforos y en general hacer cualquier acto que pueda provocar incendios o explosiones.

ARTÍCULO 71.- En los lugares donde el trabajo se desempeña, el gobierno municipal procurará llevar a cabo las adaptaciones higiénicas con materiales adecuados para prevenir riesgos de trabajo.

ARTÍCULO 72.- Para los efectos del artículo anterior se establecerán:

I.- Las normas que sean necesarias para cumplir las medidas de seguridad e higiene en los centros de trabajo.

II.- La implementación de las medidas adecuadas para prevenir riesgos de trabajo.

III.- La vigilancia del cumplimiento de las medidas implantadas, debiendo informar por escrito a los titulares de las unidades administrativas sobre la inobservancia de dichas normas para exigir su cumplimiento.

IV.- La investigación de las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo ocurridas con la finalidad de prevenir futuros riesgos por las mismas causas.

ARTÍCULO 73.- Los trabajadores están obligados a poner en conocimiento inmediato de sus superiores jerárquicos y de la comisión mixta de seguridad e higiene de cualquier peligro que haya por descomposturas de máquinas, averías en las instalaciones y edificios o de cualquier otra circunstancia que pueda originar un accidente de trabajo.

ARTÍCULO 74.- Al ocurrir un accidente de trabajo de la unidad administrativa correspondiente, atendiendo la recomendación del médico, proporcionará de inmediato la atención y el traslado de emergencia necesarios y dará aviso, a instancia medica correspondiente.

Al ocurrir el deceso de un trabajador se notificará a la subdirección de recursos humanos y a la sección sindical, para gestionar los apoyos funerarios correspondientes para facilitar los trámites que se originen del hecho.

ARTÍCULO 75.- Los titulares de las unidades administrativas darán aviso al gobierno municipal, a través de la subdirección de Recursos Humanos y a la sección sindical, de los accidentes que ocurran a los trabajadores de las oficinas de su adscripción y levantarán acta circunstanciada de los hechos.

ARTÍCULO 76.- Para los efectos del artículo anterior el acta se levantará con los siguientes datos:

I.- Nombre del trabajador.

II.- Adscripción, nivel y sueldo.

III.- Día, hora y lugar en que ocurrió el accidente.

IV.- Constancia que acredite en su caso, la comisión del servicio que desempeñaba al ocurrir el accidente.

V.- Autoridad que se haya encargado del conocimiento de los hechos.

VI.- Nombre de las personas que hayan presenciado el accidente.

VII.- Domicilio del trabajador accidentado.

VIII.- Lugar al que fue trasladado.

IX.- Elementos de que se disponga para determinar las causas del accidente.

X.- Informar sobre la atención médica proporcionada al trabajador accidentado.

El acta que se levante para hacer constar los datos anteriores se anexara en dictamen médico que en su momento se hubiera emitido. El original del acta levantada, así como el dictamen médico se remitirá al instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado de Campeche, una copia a la Subdirección de Recursos Humanos del gobierno municipal, conservando otra copia el titular de la unidad administrativa de adscripción del trabajador para agregar al expediente del mismo y una copia para el conocimiento de la sección sindical.

ARTÍCULO 77.- Las indemnizaciones y demás prestaciones que correspondan a los trabajadores por riesgo de trabajo y enfermedades, se tramitarán ante el instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado de Campeche en los términos de la ley correspondiente. Cuando a consecuencia de un riesgo profesional un trabajador sufra incapacidad parcial permanente el gobierno municipal, además de procurar el pago de la indemnización, le proporcionará un empleo adecuado a sus aptitudes físicas y mentales atendiendo al dictamen médico.

ARTÍCULO 78.- Para prevenir los riesgos de trabajo se establecerá una comisión mixta de seguridad e higiene en el trabajo con representantes paritarios del gobierno municipal y de la sección sindical.

ARTÍCULO 79.- La comisión mixta de seguridad e higiene en el trabajo tendrá las siguientes funciones:

I.- Proponer al gobierno municipal las medidas adecuadas para prevenir los riesgos de trabajo.

II.- Vigilar el cumplimiento de las medidas implantadas informando a las autoridades respecto de quienes no las observe.

III.- Investigar las causas de los accidentes ocurridos.

ARTÍCULO 80.- Los integrantes de la comisión de seguridad e higiene en el trabajo desempeñarán gratuitamente su cargo dentro de las horas de trabajo.

CAPÍTULO XIV DE LOS EXÁMENES MÉDICOS

ARTÍCULO 81.- El ingreso de un aspirante al servicio público queda condicionado a que se le declare sano y apto en los exámenes médicos a que se refiere la fracción XII del artículo 37 de estas Condiciones.

ARTÍCULO 82.- Los trabajadores estarán obligados a someterse a los exámenes médicos en los siguientes casos:

I.- Antes de tomar posesión del puesto a fin de comprobar que están físicamente capacitados y aptos aun con alguna discapacidad diferente, para ejecutar el trabajo de que se trate.

II.- Para comprobar enfermedad en caso de que por ese motivo deba otorgarse licencia.

III.- Por cambio de adscripción a solicitud del trabajador o por orden del gobierno municipal.

IV.- Cuando se presuma que se ha contraído alguna enfermedad contagiosa incurable o que se encuentre incapacitado física o mentalmente para el trabajo.

V.- Cuando se presuma que algún trabajador concurre a sus labores en estado de ebriedad, bajo la influencia de psicotrópicos, narcóticos o drogas y enervantes; y

VI.- Para que se certifique si el trabajador padece alguna enfermedad de trabajo.

ARTÍCULO 83.- Para proteger la seguridad y la salud del trabajador se practicarán exámenes médicos en las fechas y lugares que el gobierno municipal determine siempre durante las horas de trabajo.

CAPÍTULO XV DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 84.- El desempeño honesto, eficiente y oportuno, así como los servicios relevantes del trabajador en el desarrollo de sus funciones, ameritan el reconocimiento del gobierno municipal porque además del esfuerzo personal que representan y de la satisfacción del deber cumplido, constituyen un ejemplo que contribuye a fomentar la vocación de servicio y la identificación con la unidad administrativa de su adscripción y sus programas.

ARTÍCULO 85.- El gobierno municipal otorgará a los trabajadores los siguientes estímulos:

I.- Notas de mérito.

II.- Incentivos en efectivo.

III.- Reconocimiento en la perseverancia y lealtad en el servicio y

IV.- Otros estímulos, prestaciones y beneficios que determine el gobierno municipal en acuerdo con la sección sindical como son:

- 1).- Apoyo económico para gastos funerarios del propio trabajador, de sus hijos, cónyuge, concubina o padres.
- 2).- Bono trianual para cada trabajador, pagadero en el mes de junio, del último año de cada administración.
- 3).- Otorgamiento de criptas para los trabajadores, de acuerdo a la disponibilidad.
- 4).- El ayuntamiento revisará y reconocerá, las antigüedades de los trabajadores sindicalizados de acuerdo a su alta en el IMSS.
- 5).- Bono por la cantidad de dos mil pesos, por concepto de empleado distinguido del mes, a diez trabajadores municipales que se distingan por su desempeño, asistencia y puntualidad. Este pago se hará efectivo cada mes.
- 6).- Otorgamiento de becas a los hijos de trabajadores, para la sección sindical.
- 7).- Se dará prioridad a los hijos de trabajadores sindicalizados, en los trabajos de nueva creación de tipo eventual, con la coordinación de la dirección de administración.
- 8).- La administración otorgará el apoyo de aparatos ortopédicos, para el caso de que las instancias de seguridad social no lo otorgaran.
- 9).- Apoyo económico para la adquisición de lentes para los trabajadores.
- 10).- Todos los trabajadores sindicalizados se verán beneficiados con el otorgamiento de un seguro de vida institucional o colectivo, por conducto del Municipio o de las instituciones de seguridad social.

Los anteriores estímulos y reconocimientos no son incompatibles y pueden otorgarse varios, cuando el trabajador lo amerite en apego a las presentes condiciones y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 86.- Los trabajadores de base tendrán derecho a las prestaciones anuales siguientes:

- 1).- Bono compensatorio por días trabajados, equivalente a cinco días de salario y seis, en años bisiestos.
- 2).- Bono anual.
- 3).- Estímulo del empleado distinguido del año uno por cada ramo o unidad administrativa.
- 4).- Bono del día del empleado municipal.
- 5).- Bono del día de la madre, debiéndose acreditar tal carácter.
- 6).- Bono del día del padre, debiéndose acreditar tal carácter.
- 7).- Bono económico para la adquisición de útiles escolares.

- 8).- Aguinaldo correspondiente a cuarenta y cinco días de salario.
- 9).- Bono económico correspondiente a la canasta navideña.
- 10).- Vales de despensa navideños.
- 11).- Vale de pavo de ocho a diez kilos (8 a 10 kg).
- 12).- Pago de la prima vacacional correspondiente al 25% del importe relativo a vacaciones, tomando en cuenta el total de sus percepciones.
- 13).- El gobierno municipal otorgará bases sindicales. Tales se otorgarán en coordinación con la sección de acuerdo al número autorizado de bases y a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 87.- Nota de mérito es la constancia documental por desempeño sobresaliente que el gobierno municipal extiende a sus trabajadores, conforme a lo previsto en estas condiciones y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 88.- El trabajador se hará acreedor a "nota de mérito" en los siguientes casos:

I.- En el cumplimiento honesto y eficiente de sus funciones con la productividad y calidad previstas en el reglamento de productividad y en su caso las que se establezcan para la evaluación del desempeño.

II.- En el desempeño laboral, en el ejercicio de enero a diciembre del año anterior, sin que se le hubiese impuesto sanción alguna ni haber incurrido en falta injustificada a sus labores.

III.- En la participación y apoyo en acciones tendientes a preservar la vida, la integridad de las personas o la existencia del centro de trabajo, así como la defensa de los intereses del gobierno municipal y,

IV.- En la realización de actividades culturales, deportivas o sociales que contribuyan en forma relevante a la integración y el fomento de las relaciones internas del personal del gobierno municipal o que lo prestigien.

Una nota de mérito dará derecho a la cancelación de una nota de demerito.

ARTÍCULO 89.- Los incentivos en efectivo son aquellos que otorga el gobierno municipal a sus trabajadores por su asistencia y puntualidad en el trabajo, de conformidad con el reglamento de asistencia y puntualidad de los trabajadores al servicio del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 90.- Para conmemorar a los Trabajadores del Gobierno Municipal se instituye el día 25 de abril como el "DÍA DEL EMPLEADO MUNICIPAL".

ARTÍCULO 91.- Como reconocimiento a los trabajadores por la perseverancia y lealtad en los servicios prestados al gobierno municipal, este los estimulara y premiará conforme a lo siguiente:

I.- Diploma y 25 salarios mínimos diarios del área geográfica a los trabajadores que cumplan 10 años de servicio para el gobierno municipal.

II.- Diploma y 56 salarios mínimos diarios del área geográfica a los trabajadores que cumplan 15 años de servicios para el gobierno municipal.

III.- Diploma y 100 salarios mínimos diarios del área geográfica a los trabajadores que cumplan 20 años de servicios para el gobierno municipal.

IV.- Diploma y 150 salarios mínimos diarios del área geográfica a los trabajadores que cumplan 25 años de servicios para el gobierno municipal.

V.- Diploma, medalla y 200 salarios mínimos diarios del área geográfica a los trabajadores que cumplan 30 años de servicios para el gobierno municipal; y 28 años de servicio tratándose de mujeres trabajadores.

La premiación se llevará a cabo el día 25 de abril de cada año, "día del empleado municipal" y fecha de celebración de la ceremonia de entrega de estímulos a los ganadores del concurso anual del empleado municipal distinguido.

ARTÍCULO 92.- Los estímulos y reconocimientos referidos en el presente capítulo, los concederá el gobierno municipal a propuesta del interesado, el titular de la unidad administrativa y de la sección sindical.

ARTÍCULO 93.- Cuando se haga necesario recabar informes adicionales referentes a la conducta de un trabajador que en alguna manera pudiera coadyuvar en el otorgamiento de estímulos o reconocimientos, la coordinación de administración y control presupuestal, a través de la subdirección de recursos humanos procederá, reuniendo las pruebas concernientes al caso a levantar las actas necesarias en las que deberá intervenir el jefe superior de la oficina de adscripción del trabajador, un representante de la sección sindical, el propio interesado, los testigos a quienes consten los hechos y testigos de asistencia que darán fe de lo actuado, agregándose todos los datos que puedan servir de base para el dictamen correspondiente.

CAPÍTULO XVI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 94.- La sanción, es el acto de la autoridad debidamente fundado y motivado que aplica el gobierno municipal por conducto de sus órganos competentes, cuando el trabajador incurra en conductas irregulares previstas en la ley y en las condiciones en vigor.

ARTÍCULO 95.- El incumplimiento de la ley y de las presentes condiciones por parte de los trabajadores será sancionado por medio de:

A).- Amonestación verbal.

B).- Amonestación por escrito.

C).- Suspensión temporal en sueldo y funciones.

D).- Remoción del centro de trabajo a otro distinto al de su adscripción en el gobierno municipal, y

E).- Terminación de los efectos del nombramiento en los términos del artículo cuadragésimo octavo de la ley.

ARTÍCULO 96.- Se entiende por amonestación verbal, la observación de palabra y en privado que haga el jefe inmediato al trabajador infractor, a efecto de que omita volver a incurrir en otra violación a estas condiciones.

ARTÍCULO 97.- La amonestación verbal se hará al trabajador como advertencia formal por cualquier falta leve, entendiéndose por tal aquella que no repercuta en el buen funcionamiento de la unidad administrativa de adscripción o del gobierno municipal.

ARTÍCULO 98.- Toda reincidencia de un trabajador amonestado verbalmente, dará lugar a una amonestación por escrito. La amonestación escrita se integrará al expediente del trabajador y se considerará nota de demérito.

ARTÍCULO 99.- La amonestación por escrito; es la medida que se impone al trabajador por conducto de la coordinación administrativa de la unidad administrativa correspondiente, la que se notificara conteniendo las causas que le dieron origen, conminándolo a que modifique su conducta.

ARTÍCULO 100.- La suspensión en sueldos y funciones; es la medida que se impone al trabajador por las causas previstas en la ley y en las presentes condiciones e implica que éste deje de laborar y percibir las remuneraciones correspondientes a los días de su aplicación.

ARTÍCULO 101.- El incumplimiento de los trabajadores a las presentes condiciones se sancionará en los siguientes términos:

I.- Amonestación por escrito en los casos que el trabajador no cumpla con las obligaciones previstas por el artículo 37, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXVI, XXVII, XXVIII y XXIV, o cometa cualquiera de los actos prohibidos a que se refiere el artículo 38, fracciones III, V, VI, XII, XIII, XVII, XX, XXIV y XXV.

II.- Suspensión en sueldos y funciones hasta por ocho días máximo, por violaciones a lo previsto por las fracciones VII, XIV, XVI, XVIII, XXIV y XXV del artículo 37 y en los casos de las fracciones I, II, VII, X, XI, XIV, XV, XVIII, XIX, XXII, XXVII, XXVIII y XXIX del artículo 38 de las presentes condiciones.

III.- Remoción del trabajador de la unidad administrativa de su adscripción a otra distinta, por violación a lo previsto en las fracciones X, XV y XVII del artículo 37 de estas Condiciones y en los casos de las fracciones IV, VIII, IX y XVI del Artículo 38, de estas Condiciones.

ARTÍCULO 102.- El periodo de suspensión será determinado por el gobierno municipal a través de la subdirección de recursos humanos, de acuerdo con la gravedad del caso y con la opinión del titular de la unidad administrativa de adscripción del trabajador infractor, en el caso de reincidencia en las conductas previstas en las fracciones I y II del artículo anterior se aplicarán de cuatro hasta ocho días según corresponda.

ARTÍCULO 103.- La acumulación de seis amonestaciones por escrito dará lugar a la suspensión de sueldos y funciones del trabajador hasta ocho días máximo.

La acumulación de tres amonestaciones por escrito por causas señaladas en el artículo cuadragésimo octavo de la ley, dará lugar al cese del trabajador.

ARTÍCULO 104.- Si un trabajador incurre en actos u omisiones que le ocasionen tres suspensiones en un año o bien, dos suspensiones y una reubicación por motivos disciplinarios, se considerará, que ha violado estas condiciones para los efectos de la terminación de la relación laboral, de conformidad con el artículo 19 de las presentes condiciones; asimismo, cuando cometa cualquiera de los actos prohibidos a que se refiere el artículo 38, fracciones XXI, XXII, y XXVI.

ARTÍCULO 105.- La terminación de los efectos del nombramiento se ajustará a lo dispuesto en el artículo cuadragésimo octavo de la de ley y en el capítulo V de estas condiciones.

ARTÍCULO 106.- Cuando en el lapso de treinta días naturales se falte injustificadamente al trabajo por cuatro ocasiones consecutivas, se procederá a demandar la baja del trabajador, a la gravedad de la falta y a las consecuencias de la misma.

ARTÍCULO 107.- Para la aplicación de las sanciones establecidas en este capítulo se atenderá a los antecedentes del trabajador, a la gravedad de la falta y a las consecuencias de la misma.

ARTÍCULO 108.- Las faltas o reincidencias en que incurran los trabajadores y que no tengan sanción expresamente establecida en las presentes condiciones darán lugar a la que determine el gobierno municipal por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos, tomando como base el informe que al respecto emita la unidad administrativa de adscripción del trabajador de entre las consideradas en el artículo 94 de este ordenamiento según su gravedad y las circunstancias que concurran en cada caso.

ARTÍCULO 109.- Las sanciones previstas en este capítulo se aplicarán con independencia de la responsabilidad administrativa, penal o civil que proceda de conformidad con las leyes de la materia.

CAPÍTULO XVII DE LAS PENSIONES

ARTÍCULO 110.- El Municipio garantizará, en términos de lo establecido por la fracción VIII del artículo 35 de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, que todo trabajador tenga derecho a las siguientes pensiones:

A).- **VOLUNTARIA;** consistente en el cien por ciento de todas sus percepciones, al contar el trabajador con 30 años de servicios; y 28 años de servicio tratándose de mujeres. En el caso que el trabajador no cuente con los sesenta años de vida, el Gobierno Municipal, seguirá aportando la cuota de seguridad social hasta que los cumpla.

B).- **NECESARIA;** Si el trabajador así lo desea y cuenta con: 55 años de edad y 15 años de servicio como mínimo, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del Estado de Campeche.

C).- **POR ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL;** que incapacite totalmente al trabajador; consistente en el cien por ciento de todas sus percepciones. Debiendo

acreditar el trabajador tal condición mediante la exhibición del dictamen que en tal sentido emita la institución de seguridad social correspondiente.

D).- **POR INHABILITACIÓN (INVALIDEZ)**, por causas ajenas al servicio, o por enfermedad general, en términos de la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del Estado de Campeche, así como de conformidad con los acuerdos sindicales (pliegos petitorios) depositados y sancionados por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Campeche.

E).- **PENSIÓN POR VIUDEZ Y ORFANDAD**, correspondiente a los legítimos beneficiarios del trabajador fallecido que así lo acrediten, en términos de la Ley de Seguridad Social.

ARTÍCULO 111.- El Municipio garantizará que las pensiones, a las que tenga derecho el trabajador y/o beneficiarios, se fijen en estricto apego y cumplimiento a lo establecido en los acuerdos sindicales (pliegos petitorios), depositados y sancionados por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 112.- A efecto de brindar certeza y seguridad jurídica a los trabajadores o beneficiarios, el proceso para la determinación y otorgamiento de las pensiones se ajustará a lo establecido en las presentes condiciones, así como de los lineamientos administrativos establecidos por el H. Cabildo del Municipio de Campeche, manual de operaciones y demás ordenamientos relativos.

TRANSITORIOS.


PRIMERO.- Las presentes condiciones generales de trabajo entrarán en vigor a partir de la fecha en que sean depositadas en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Campeche. Por tanto, quedan sin efecto todas las disposiciones anteriormente formuladas, así como todas aquellas que se antepongan a las presentes condiciones.

SEGUNDO.- A partir de la firma, cada 18 meses el gobierno municipal y la sección sindical se reunirán, con la finalidad de analizar y modificar y actualizar en su caso, las presentes condiciones generales de trabajo en beneficio de los trabajadores de base del Ayuntamiento de Campeche, pertenecientes a la Sección Sindical.

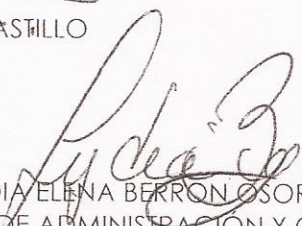
TERCERO.- Los beneficios que contenidos en estas condiciones y con los que actualmente cuentan los trabajadores de base, se respetarán año con año por cada administración.

Enterados del contenido y alcance de las presentes condiciones generales de trabajo, ambas partes las firman al pie y al calce en la ciudad y puerto de san francisco de Campeche, Campeche, al primer día del mes de septiembre del dos mil catorce. -----


POR EL GOBIERNO MUNICIPAL


LICDA. ANA MARTHA ESCALANTE CASTILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL


LIC. CARLOS ROMÁN MORENO HERNÁNDEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO


LIC. LYDIA ELENA BERRÓN OSORNO
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD

POR LA SECCIÓN


C. MANUEL ALFREDO BONILLA CARRILLO
SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN SINDICAL
DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL
AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE


C. LUIS ARMANDO ESCALANTE SANTINI
SRIO. DE ACTAS Y ACUERDOS


LIC. JOSÉ MANUEL POTENCIANO MAY
SRIO. DE ASUNTOS JURÍDICOS


C. CARLOS EDUARDO CONTRERAS UC
SRIO. ORGANIZACIÓN


C. JORGE LUIS FLORES VERA
SRIO. DE TRABAJOS Y CONFLICTOS