

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO 2018

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO QUE CELEBRAN POR TIEMPO INDETERMINADO; POR UNA PARTE, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, REPRESENTADO POR LUIS BANCK SERRATO, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL; MARÍA ESTHER TORREBLANCA CORTES, EN SU CARÁCTER DE SÍNDICA MUNICIPAL; YARENI JANIX NATERA EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, Y POR LA OTRA PARTE, EL SINDICATO ÚNICO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, INSTITUCIONES PARAMUNICIPALES Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS, "LICENCIADO BENITO JUÁREZ GARCÍA" REPRESENTADO POR EL CIUDADANO GONZALO JUÁREZ MÉNDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

PRIMERA. Por el AYUNTAMIENTO:

I. Que, es una entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, autónomo para su gobierno interior, susceptible de derechos y obligaciones, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo gobierno corresponde al Honorable Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 párrafo primero, 103 párrafo primero y 105 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal.

II. Que, el AYUNTAMIENTO reconoce ser el titular de la relación de trabajo con los trabajadores que le prestan sus servicios, en términos del artículo 2 de la LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

III. Que, en este acto, por su representación comparecen Luis Banck Serrato, en su carácter de Presidente Municipal, así como María Esther Torreblanca Cortes, en su carácter de Síndica Municipal y Yareni Janix Natera, en su carácter de Secretaria de Administración, quienes acreditan su personalidad jurídica, el primero de los nombrados con el decreto del Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial de 20 de febrero de 2016, la segunda con el Decreto del Congreso del Estado de 15 de diciembre de ese mismo año, y la tercera por nombramiento legalmente expedido, de fecha 16 de agosto de 2016, lo anterior en términos de los artículos 91 fracción III, 100 fracciones I, II, V, VI, XV, 138



fracciones VII, XVIII, 219 y 277 de la Ley Orgánica Municipal y los Artículos 105 y 106 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla; señalando como domicilio oficial el ubicado en el inmueble marcado con el número catorce de la Avenida Juan de Palafox y Mendoza, en el Centro Histórico de la Ciudad de Puebla.

Por el **SINDICATO**:

I. Que, es una persona moral con personalidad jurídica.

II. Que, es el Titular de las presentes **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**.

III. Que, en este acto comparece por el mismo, el ciudadano Gonzalo Juárez Méndez, en su carácter de Secretario General, quien acredita su Personalidad Jurídica con la Toma de Nota expedida por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla, la cual obra en el expediente número REG.-1/978 de los de ese Tribunal, señalando como domicilio oficial, el ubicado en el inmueble marcado con el número 1304 de la Avenida Veinticuatro Sur, Colonia Azcárate de esta Ciudad de Puebla.

SEGUNDA. Ambas partes reconocen mutua y expresamente la personalidad con que se ostentan para la celebración de las presentes **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**, obligándose en sus relaciones a pasar en todo momento por ellas.

TERCERA. Las presentes **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO** se celebran por tiempo indeterminado y tiene por objeto fijar los derechos y obligaciones, bases y relaciones laborales entre el **AYUNTAMIENTO** y sus trabajadores y aplicarán en todas las dependencias actuales y futuras y en cualquier oficina, taller, bodegas, patios, teatros, accesorias, establecimientos o en cualquier otro en el que el **AYUNTAMIENTO** tenga trabajadores, quedando excluidos de su aplicación los empleados de confianza, entendiéndose por tales los que realicen funciones de dirección, administración, supervisión y/o vigilancia.

Asimismo, estas Condiciones Generales de Trabajo, serán revisables cada 2 años, en términos de los artículos 106 y 107 de la **LEY**, en relación con los diversos 398 y 399 de la **LEY FEDERAL** y una vez fijadas no podrán ser alteradas ni modificadas de forma alguna sin el consentimiento expreso por escrito de ambas partes ante el Tribunal de Arbitraje del Municipio de Puebla.

CUARTA. Las partes reconocen que son irrenunciables los derechos de los trabajadores, por lo que no podrán restringirse ni suspenderse, sino en los casos y términos que las presentes **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO** y las

Leyes aplicables establecen y, en ningún caso podrán ser inferiores a aquéllos reconocidos por la Constitución General de la República, las Leyes que de ella emanan y los Tratados Internacionales de los que México es parte.

Para los efectos de las presentes **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**, las partes establecen de común acuerdo la siguiente:

TERMINOLOGÍA

- a) **CONSTITUCIÓN.** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) **LEY FEDERAL.** A la Ley Federal del Trabajo;
- c) **LEY.** A la Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- d) **CONDICIONES DE TRABAJO.** A las presentes Condiciones Generales de Trabajo;
- e) **AYUNTAMIENTO.** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- f) **PRESIDENTE MUNICIPAL.** Al Ciudadano Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- g) **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.** Al Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- h) **SINDICATURA.** A la Sindicatura del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- i) **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.** A LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- j) **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.** A la Dirección de Recursos Humanos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- k) **SINDICATO.** Al SINDICATO Único de Empleados y Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Instituciones Paramunicipales y Organismos Públicos Descentralizados "Lic. Benito Juárez García";
- l) **COMITÉ EJECUTIVO.** Al Comité Ejecutivo del SINDICATO Único de Empleados y Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Instituciones Paramunicipales y Organismos Públicos Descentralizados "Lic. Benito Juárez García";
- m) **SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO.** Al Secretario General del SINDICATO Único de Empleados y Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Instituciones Paramunicipales y Organismos Públicos Descentralizados "Lic. Benito Juárez García";
- n) **DELEGADOS.** A los Representantes del SINDICATO en los centros de trabajo en los que prestan sus servicio los trabajadores sindicalizados del AYUNTAMIENTO;



- o) **Trabajadores.** A los Trabajadores Sindicalizados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- p) **TRIBUNAL.** Al Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla;
- q) **COMISIONES MIXTAS.** A las Comisiones Mixtas de Capacitación, Formación Profesional y Adiestramiento, de Seguridad e Higiene, de Escalafón y para el Cuadro de Antigüedades;
- r) **IMSS.** Al Instituto Mexicano del Seguro Social;
- s) **SALARIO BASE.** Es aquél que se establece en el tabulador de salarios y catálogo de puestos respectivo, y será uniforme para cada una de las categorías del Trabajador conforme a lo que establezca el presupuesto de Egresos en vigente en el ejercicio correspondiente.
- t) **SALARIO INTEGRAL.** Es aquél que está conformado por salario base, aportación de seguridad social, compensación gravada, quinquenios, canasta básica y ayuda de transporte.
- u) **COREMUN.** Código Reglamentario Municipal.

CLAÚSULAS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES Y REPRESENTACIÓN PROFESIONAL



TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL MUNICIPIO DE PUEBLA ADMINISTRACIÓN 2014-2018

PRIMERA. AYUNTAMIENTO y SINDICATO reconocen como interés fundamental, asegurar la prestación de los servicios públicos con la mejor calidad y en la mejor amplitud al Ciudadano.

El **AYUNTAMIENTO** en su carácter de patrón se obliga a proporcionar todo lo necesario para que las labores encomendadas a los trabajadores se presten en condiciones de alta calidad y tratar a los mismos con la debida consideración y con apego a las normas aplicables absteniéndose de cualquier tipo de maltrato.

Por su parte, el **SINDICATO** reitera su obligación de velar por los intereses de sus agremiados, sumándose a los objetivos de la Administración que estén encaminados a eficientar los servicios prestados a la ciudadanía, aplicando los programas para el desarrollo del Municipio de Puebla que establezca el **AYUNTAMIENTO**; evitando en todo momento incurrir en actos de corrupción, malos tratos a la ciudadanía, inasistencias, retardos, mal desempeño en su trabajo.

Además, ambas partes, se obligan a conservar las buenas relaciones laborales, observando en todo momento el respeto a la dignidad y a los derechos individuales.

SEGUNDA. El **AYUNTAMIENTO** reconoce que el **SINDICATO** es el único y exclusivo titular de las **CONDICIONES DE TRABAJO**, que representa el interés profesional de todos los trabajadores que tiene registrados en su organización y por virtud de este reconocimiento celebra con él estas **CONDICIONES DE TRABAJO**, tratando con los representantes sindicales todos los conflictos y diferencias que, con motivo del trabajo, surjan entre el propio **AYUNTAMIENTO** y sus trabajadores, así como cualquier asunto que se derive de las relaciones laborales, ya sean de carácter colectivo o individual.

Por lo tanto, los representantes sindicales, entendiéndose por éstos a todos los integrantes de la dirigencia sindical en ejercicio de las funciones inherentes a su cargo y/o los que desempeñen una comisión sindical permanente o temporal, no podrán ser objeto de despido, por el desempeño de su comisión.

TERCERA. Para el cumplimiento y efectos legales de estas **CONDICIONES DE TRABAJO**, se tendrá como único y legítimo representante de los trabajadores, al **SINDICATO**. Todo compromiso o acuerdo contraído por el **AYUNTAMIENTO** con cualquier persona moral o física que no represente al Sindicato, será nulo respecto a los agremiados.

CUARTA. Para los efectos de la Cláusula anterior, la representación del **SINDICATO** reside en su Comité Ejecutivo y demás representantes que establezcan los Estatutos.

QUINTA. Todos los conflictos que se susciten en las Secretarías, Direcciones, Departamentos, Áreas, Secciones o Centros de Trabajo del **AYUNTAMIENTO** y las diferencias con motivo de la interpretación, cumplimiento y ejecución de las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO** y en general de todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio, se resolverán de común acuerdo por las partes o en su caso con la intervención del **TRIBUNAL**.

En consecuencia, el **AYUNTAMIENTO** no podrá tratar directamente con los trabajadores a su servicio asuntos derivados de las relaciones de trabajo que determinen estas **CONDICIONES DE TRABAJO** y las disposiciones que en lo general contenga la Legislación Laboral Mexicana, salvo las órdenes que dicte el **AYUNTAMIENTO** para la ejecución de las labores correspondientes a cada trabajador, las cuales deberán ajustarse invariablemente a lo pactado en las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**.

SEXTA. Cuando algún acuerdo concertado con los representantes Sindicales, modifique por más de 90 días las actividades, movimientos administrativos o salarios, en casos individuales para que tengan validez se requerirá la aprobación del **SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO**.

SÉPTIMA. Todos los asuntos serán tratados por el **AYUNTAMIENTO** con los representantes Sindicales dentro de las horas de trabajo.

OCTAVA. AYUNTAMIENTO y SINDICATO, se reconocen recíprocamente amplios derechos para hacerse asesorar por las personas que estimen conveniente.

NOVENA. AYUNTAMIENTO y SINDICATO se obligan a interpretar y ejecutar las disposiciones de las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO,** con rectitud, equidad y buena fe, atendido a los principios de Seguridad y Legalidad.

A falta de disposición expresa en estas Condiciones de Trabajo, se observará lo establecido en la **LEY, COREMUN, LEY FEDERAL,** la Jurisprudencia, los Principios Generales del Derecho y la Equidad.

En caso de duda prevalecerá la interpretación más favorable al trabajador.

DÉCIMA. Cuando cualquiera de las partes estime que en algún caso se han violado los principios que se aluden en el párrafo anterior, lo hará saber de manera precisa y comedida a su contraparte a fin de que éste resuelva lo conducente a la brevedad posible.

En caso contrario, someterán sus diferencias ante el **TRIBUNAL,** de acuerdo a lo dispuesto en la **LEY** y demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO II DE LA CONTRATACIÓN, INGRESOS Y REINGRESOS

DÉCIMA PRIMERA. Para ingresar a trabajar al **AYUNTAMIENTO** en los puestos que no sean de confianza, el **AYUNTAMIENTO** acepta que los trabajadores que se contraten ingresarán a propuesta del **SINDICATO,** siempre y cuando cumplan con el perfil requerido para el puesto, conforme a los lineamientos establecidos por la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**

DÉCIMA SEGUNDA. Cuando se generen vacantes definitivas y temporales en las plazas de los trabajadores de base y cuando el **AYUNTAMIENTO** atendiendo a la naturaleza del servicio público decida crear nuevos puestos de base, lo notificará y solicitará por escrito al **SINDICATO,** a través de la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN,** dentro de los quince días hábiles posteriores para sus efectos legales y contractuales correspondientes, especificando el puesto y el salario. El **SINDICATO** presentará en el mismo plazo, a la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** contados a partir de la notificación y solicitud del **AYUNTAMIENTO** las propuestas del personal que podría cubrir las plazas.

El **SINDICATO** podrá disponer de las plazas sólo en caso de trabajadores de base sindicalizados cuando hayan causado baja por renuncia o defunción. De igual forma en caso de fallecimiento del pensionado o incapacitado permanente.

DÉCIMA TERCERA. El plazo a que se refiere la cláusula anterior para la presentación de la propuesta del personal por parte del **SINDICATO**, podrá ampliarse de común acuerdo entre las partes haciéndolo constar por escrito a la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**. Si el **SINDICATO** no proporciona al personal requerido, el **AYUNTAMIENTO** a través de la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** queda en aptitud de contratar libremente.

DÉCIMA CUARTA. Entregadas las propuestas de personal y la documentación correspondiente por parte del **SINDICATO** a la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, se podrá generar el alta en el Sistema de Nóminas conforme al calendario de cierre de nómina de la Dirección de Recursos Humanos a más tardar en los treinta días naturales siguientes a la baja del trabajador de base sindicalizado o pensionado.

DÉCIMA QUINTA. Para ingresar a laborar en el **AYUNTAMIENTO** en puestos que no sean de confianza y a propuesta del Sindicato, se requiere:

- I. Haber cumplido la edad mínima legal de 16 años;
- II. Constancia de no antecedentes penales;
- III. Constancia de no encontrarse inhabilitado para ejercer en el servicio público;
- IV. Tener capacidad física y mental necesaria para desempeñar el puesto y acreditar mediante los exámenes teóricos, prácticos y médicos, que se tienen los conocimientos y aptitudes necesarias para el puesto que se va a desempeñar;
- V. Haber cursado la preparatoria;
- VI. Acreditar mediante documentos correspondientes la capacidad para ejercer funciones en que se requiera Certificado Técnico o Título Profesional, cuando así lo requiera el servicio a prestar.

Se excusará de los requisitos previstos en las fracciones V y VI, cuando las necesidades del servicio requieran únicamente saber leer, escribir y contar, siempre y cuando el perfil a cubrir sea de la rama operativa del catálogo de puestos correspondiente.

DÉCIMA SEXTA. Para ingresar a laborar en el **AYUNTAMIENTO** en puestos de confianza se requiere:

- I. Haber cumplido 16 años de edad;

- II. Constancia de no antecedentes penales;
- III. Constancia de no encontrarse inhabilitado en el Servicio Público;
- IV. Tener capacidad física y mental necesaria para desempeñar el puesto y acreditar mediante los exámenes teóricos, prácticos y médicos, que se tienen los conocimientos y aptitudes necesarias para el puesto que se va a desempeñar;
- V. Haber cursado la preparatoria;
- VI. Acreditar mediante documentos correspondientes la capacidad para ejercer funciones en que se requiera Certificado Técnico o Título Profesional, cuando así lo requiera el servicio a prestar.

Se excusará de los requisitos previstos en las fracciones V y VI, cuando las necesidades del servicio requieran únicamente saber leer, escribir y contar, siempre y cuando el perfil a cubrir sea de la rama operativa del catálogo de puestos correspondiente.

DÉCIMA SÉPTIMA. Para reingresar a trabajar al **AYUNTAMIENTO** se requiere reunir los requisitos estipulados en el presente capítulo, salvo que se trate del cumplimiento de resoluciones dictadas por el TRIBUNAL, AUTORIDAD JURISDICCIONAL COMPETENTE O AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, o bien, de determinaciones tomadas espontáneamente entre el **AYUNTAMIENTO** y el **SINDICATO**, en cuyo caso el trabajador reingresará en los términos y condiciones que se establezcan en las resoluciones dictadas por la autoridad competente.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

DÉCIMA OCTAVA. Son obligaciones del **AYUNTAMIENTO** y de los Titulares de las Dependencias Públicas, según la naturaleza de sus funciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la Ley;
- II. Cumplir y hacer cumplir el respeto absoluto a la dignidad de la persona humana del trabajador, implicando esto, que las órdenes e instrucciones deban darse en forma respetuosa y educada, prohibiéndose por tanto todo tipo de hostigamiento o acoso laboral;
- III. Cumplir con las medidas de higiene y prevención de accidentes. Esta obligación se hará en corresponsabilidad con el Sindicato y la Comisión de Higiene y Seguridad;
- IV. Cumplir el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como disponer en todo

- tiempo de los medicamentos y materiales de curación indispensables para prestar oportuna y eficazmente los primeros auxilios;
- V. Fijar visiblemente y difundir en los lugares se preste el trabajo, las disposiciones conducentes de los reglamentos y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, además de difundir la información sobre los riesgos y peligros a los que están expuestos;
 - VI. Reinstalar a los trabajadores en las plazas de las cuales hubieran sido separados en cumplimiento a un laudo ejecutoriado pronunciado por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla;
 - VII. Cubrir las aportaciones y prestaciones que por **LEY** y por **CONDICIONES DE TRABAJO** se convengan con el **SINDICATO**;
 - VIII. Conceder licencias con goce y sin goce de sueldo, en términos de las **CONDICIONES DE TRABAJO**;
 - IX. Permitir a los trabajadores faltar a su trabajo para desempeñar una comisión a solicitud del **SINDICATO**, previa notificación al **AYUNTAMIENTO**;
 - X. En caso de contrataciones de personal de base, se estará a lo dispuesto en la **LEY** y en las cláusulas 11 y 12 de las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**;
 - XI. Colaborar con las autoridades del trabajo y de Educación, de conformidad con las leyes y reglamentos, a fin de lograr la alfabetización de los trabajadores;
 - XII. Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores;
 - XIII. Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre sus trabajadores;
 - XIV. Otorgar permisos de maternidad y paternidad, en términos de la **LEY** y las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**;
 - XV. Conceder permisos con goce de sueldo cuando se justifique y las necesidades del servicio lo permitan, de acuerdo con la **LEY** y las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**;
 - XVI. Impulsar los cursos para la capacitación, actualización o promoción de los trabajadores; y,
 - XVII. Preferir en igualdad de condiciones de capacidad y antigüedad, a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo estuvieren.

CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y
PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES DE BASE

DÉCIMA NOVENA. Se considera trabajador de base a todos aquéllos que prestan sus servicios en el **AYUNTAMIENTO** y que cuenten con nombramiento legalmente expedido.

VIGÉSIMA. Son derechos del trabajador:

- I. Percibir la remuneración que les corresponda por el desempeño de sus labores dentro de su jornada;
- II. Recibir las prestaciones que por **LEY** y **CONDICIONES DE TRABAJO** les corresponda;
- III. Disfrutar de los descansos y vacaciones procedentes;
- IV. Obtener en su caso, los permisos y licencias con goce y sin goce de sueldo que establecen la **LEY** y estas **CONDICIONES DE TRABAJO**;
- V. Solicitar cambio de adscripción, así como también por permuta y por razones de salud;
- VI. Ocupar el puesto que desempeñan al reintegrarse al servicio después de ausencia por enfermedad, maternidad o licencia, otorgada en los términos de **LEY** y las **CONDICIONES DE TRABAJO**;
- VII. Recibir premios, estímulos, bonos, primas y remuneraciones extraordinarias por **LEY** y por **CONDICIONES DE TRABAJO**;
- VIII. Desempeñar las funciones propias de su cargo y labores conexas, sin perjuicio de que por necesidades especiales o por situación de emergencia deban prestar su colaboración en otra actividad;
- IX. No ser separado de su trabajo sino por justa causa;
- X. Obtener atención médica en la forma que fija la ley en materia de seguridad social;
- XI. Ser ascendido en los términos que el sistema de escalafón determine, como lo marca la **LEY** y las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**;
- XII. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones legales que les correspondan derivadas de riesgos profesionales;
- XIII. Renunciar al cargo o comisión; y
- XIV. Las demás que en su favor establezcan las Leyes y Reglamentos.

VIGÉSIMA PRIMERA. Los trabajadores deberán desempeñar todas y cada una de las actividades y funciones relativas al cargo en que están asignados y sólo podrán ser modificadas por necesidades del servicio, previo acuerdo entre **AYUNTAMIENTO** y **SINDICATO**, sin menoscabo del salario, jornada de trabajo y prestaciones; debiendo desempeñar sus labores con toda honradez y dedicación que exige la buena marcha de las funciones y servicios que presta al Municipio, tratando con el debido cuidado los objetos, herramientas y útiles de trabajo que sean puestos bajo su responsabilidad, en consecuencia, los trabajadores deberán acatar la asignación de las cargas de trabajo de que sean objeto por parte de sus

jefes inmediatos y desempeñar su labor bajo la supervisión del mismo, con la debida eficiencia y calidad en el servicio público.

Son obligaciones del trabajador:

- I. Desempeñar sus labores con eficacia, honradez, igualdad, imparcialidad, integridad, justicia, lealtad, prudencia, respeto, responsabilidad, tolerancia y transparencia, sujetándose a la Dirección de sus superiores jerárquicos los reglamentos respectivos y al Código de Ética para el Municipio de Puebla.
- II. Respetar su jornada laboral;
- III. Desempeñar todas y cada una de las actividades y funciones relativas al puesto en el que están asignados y solo podrán ser modificadas por necesidades del servicio sin menoscabo del salario, jornada y prestaciones;
- IV. Mantener en buen estado los bienes propiedad del **AYUNTAMIENTO**, así como aquéllos que han sido destinados a su uso o cuidado. Esto implica el uso racional y eficiente de dichos bienes, evitando todo gasto innecesario o abuso;
- V. De la misma manera el trabajador debe evitar el uso de los mismos para fines personales o para fines distintos a los que han sido destinados;
- VI. Acatar la asignación de las cargas de trabajo de que sean objeto por parte de sus jefes inmediatos y desempeñar su labor bajo la supervisión del mismo, con la debida eficiencia y calidad del servicio público;
- VII. Observar buenas costumbres dentro del servicio público;
- VIII. Respetar las instalaciones administrativas, operativas y particularmente sanitarias del **AYUNTAMIENTO**;
- IX. Abstenerse de hacer propaganda de carácter político o religioso en los lugares, edificios y horarios de trabajo. Tratándose de propaganda sindical solo podrá hacerse de manera respetuosa en los lugares autorizados o previamente determinados por la autoridad municipal;
- X. Atender con diligencia al usuario del servicio;
- XI. Presentarse a sus labores al concluir el permiso, comisión o licencia que por cualquier causa se les hubiere concedido, al siguiente día laborable, en la inteligencia que de no hacerlo, desde esa fecha empezaran a aplicarse los descuentos respectivos;
- XII. Asistir a los actos cívicos que determine la Autoridad Municipal;
- XIII. Guardar reserva en los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo del trabajo; y

XIV. Cumplir con todas aquellas que les impongan la **LEY** la **LEY FEDERAL** como supletoria y demás ordenamientos aplicables, así como estas **CONDICIONES DE TRABAJO**.

VIGÉSIMA SEGUNDA. 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. Hacer dolosamente anotaciones inexactas o alteraciones en documentos o en información procesada electrónicamente, archivados o en trámite, sustraer información, falsificar documentos, firmas, sellos, calcas, troqueles, credenciales, así como de cualquier otro material de carácter oficial.;
- IV. Hacer uso indebido y/o excesivo de los teléfonos y otros medios de comunicación del Ayuntamiento para fines personales;
- V. Proporcionar a terceros sin autorización, expedientes, documentos, datos, e informes de carácter reservado o confidencial relacionados con asuntos propios del Ayuntamiento, así como extraviarlos, destruirlos o sustraerlos u ocultarlos;
- VI. Marcar, firmar o alterar la tarjeta o cualquier otro medio de control de asistencia de un trabajador o permita que lo hagan por él;
- VII. Hostigar sexualmente o molestar de cualquier otra forma a sus compañeros de trabajo;
- VIII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija, se exceptúan los objetos que forman parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;
- IX. Suspender las labores propias o de otro trabajador injustificadamente;
- X. Usar los útiles herramienta y equipos de trabajo para fines distintos de aquellos a los que están destinados;
- XI. Introducirse en las oficinas fuera de las horas laborales sin la autorización correspondiente;
- XII. Realizar trámites de asuntos relacionados con el ayuntamiento sin previa autorización, aún fuera de horas laborables;

- XIII. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir los riesgos de trabajo;
- XIV. Solicitar, insinuar, aceptar gratificaciones u obsequios, así como ofrecerlos o entregarlos a otro trabajador para dar preferencia al despacho de determinados asuntos, obstaculizar su trámite, 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;
- XV. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas ajenas a las labores propias de las unidades administrativas;
- XVI. 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.
- XVII. Permitir que otras personas sin permiso de autoridad competente opere o haga uso del equipo, mobiliario y materiales confiados a su cuidado;
- XVIII. Aprovechar los servicios de sus subalternos en asuntos ajenos a las laborales oficiales; y
- XIX. Realizar propaganda sindical, distraendo sus labores durante la jornada laboral.

VIGÉSIMA TERCERA. Los trabajadores tendrán la obligación de desempeñar sus labores de acuerdo con su categoría y cumplir en lo conducente con lo dispuesto en las cláusulas 21 y 22 de las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**.

VIGÉSIMA CUARTA. Todo trabajador sindicalizado que pase a ocupar un puesto de confianza, además de quedar suspendido en el goce y ejercicio de sus derechos sindicales, dejará de ser objeto de aplicación de las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**. En consecuencia el **SINDICATO** le permitirá desligarse del mismo siempre y cuando el trabajador presente al **SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO** el oficio de aceptación al cargo y la solicitud de licencia para ocupar dicho puesto, señalando el periodo que dure la comisión, contado a partir de la fecha en que se efectúe el movimiento. Al concluir la licencia concedida por el **SINDICATO** el trabajador regresará a su puesto de base, gozando nuevamente de sus derechos sindicales, por lo que será restituido en el goce de los derechos y obligaciones contempladas en las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**.

El tiempo máximo de duración de una licencia solicitada por un trabajador de base para ocupar un puesto de confianza, no podrá ser mayor al tiempo que dure la administración municipal en la cual solicite su licencia, y en su caso podrá ser renovada, si sus servicios son requeridos por la Administración Subsecuente.

VIGÉSIMA QUINTA. Los miembros del Comité Ejecutivo no podrán ser designados para desempeñar puestos de confianza.

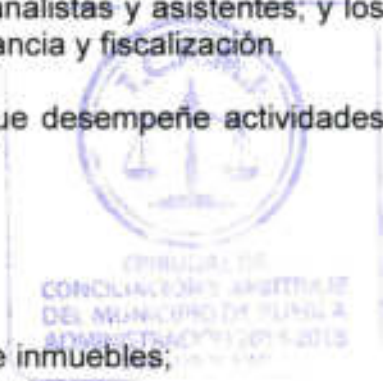
VIGÉSIMA SEXTA. El trabajador podrá ser comisionado indistintamente en cualquier Dependencia Municipal por acuerdo entre el **SINDICATO** y la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL DE CONFIANZA

VIGÉSIMA SÉPTIMA. Es trabajador de confianza: El Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Contralor, Subcontralores, Titulares de las Dependencias, Directores, Subdirectores y Administradores, Jefes de Departamento, Supervisores, Jueces, Secretarios, Alcaldes de los Juzgados Calificadores, Personal de Procesamiento de Datos, Inspectores, Personal que realice actividades contables, Coordinadores, Cajeros, Ejecutores, Jefe de Archivo, Empleados y Cobradores que deban caucionar manejo de fondos y valores, Vigilantes, Secretarios Particulares y choferes del Presidente Municipal, secretarios particulares y choferes de servidores públicos Municipales, encargados de área, analistas y asistentes; y los demás realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización.

VIGÉSIMA OCTAVA. Es trabajador de confianza el que desempeñe actividades que impliquen:

- I. La función de seguridad pública;
- II. Manejo de dinero en efectivo;
- III. Administración de recursos materiales;
- IV. Responsable de administrar los bienes muebles e inmuebles;
- V. Decisiones relacionadas con compras e inversiones;
- VI. Administración y toma de decisiones con personal sindicalizado;
- VII. Operación de material e información confidencial;
- VIII. Operación y toma de decisiones en materia jurídica que puedan implicar responsabilidad para el Ayuntamiento;
- IX. Actividades de investigación por incumplimiento o responsabilidad oficial principalmente en el área de contraloría;
- X. Tener personal bajo su mando que implique representatividad laboral del Ayuntamiento;
- XI. Toma de decisiones que tengan repercusión en el Erario Municipal;



- XII. Tener facultades para constituirse en un lugar y tiempo determinado a efecto de dar fe o constatar determinados hechos que se relacionen con el cumplimiento de una norma o lineamiento;
- XIII. Inspección y vigilancia sobre el cumplimiento de requisitos y obligaciones legales; y
- XIV. Funciones que impliquen representación de la Dependencia de que se trate.

VIGÉSIMA NOVENA. El **AYUNTAMIENTO** designará libremente a las personas que deban ocupar los puestos de confianza.

TRIGÉSIMA. El personal de confianza no se inmiscuirá en asuntos del régimen interno del **SINDICATO**.

CAPÍTULO VI DE LA SEPARACIÓN DE LOS TRABAJADORES

TRIGÉSIMA PRIMERA. La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador no significa el cese del mismo.

TRIGÉSIMA SEGUNDA. El trabajador que sea suspendido con carácter temporal, lo será sin goce de sueldo, salvo resolución de autoridad competente que indique lo contrario.

TRIGÉSIMA TERCERA. Son causas de suspensión temporal sin goce de salario:

- I. Que el trabajador contraiga enfermedad general no proveniente de riesgo de trabajo. En este caso estará sujeto a las prestaciones que hubiere en materia de seguridad social;
- II. La prisión preventiva del trabajador;
- III. Por sentencia dictada por autoridad judicial, que imponga pena corporal;
- IV. Cuando se detecten irregularidades en el manejo de fondos, valores o bienes a cargo del trabajador, podrá ser suspendido hasta por sesenta días mientras se practique la investigación necesaria; y
- V. La consignación del trabajador ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla.

TRIGÉSIMA CUARTA. Ningún trabajador podrá ser cesado sino por causa justa, señalada en la Ley.

TRIGÉSIMA QUINTA. El nombramiento de un trabajador de base dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el **AYUNTAMIENTO**, cuando el trabajador incurra durante el desempeño de su trabajo o fuera de el en actos que constituyan un

motivo para la suspensión, cese o terminación de su nombramiento y de la relación de trabajo, de aquéllas consignadas en el artículo 87 de la **LEY** o cualquier otra análoga de igual manera grave y de consecuencias semejantes en cuanto al trabajo se refiere, en términos del artículo 47 de la **LEY FEDERAL**, de aplicación supletoria en términos del artículo 4 de la **LEY**, previa investigación de las imputaciones en la que el trabajador será defendido por el **SINDICATO**. En todos los casos, el Ayuntamiento respetará el derecho de audiencia del trabajador.

TRIGÉSIMA SEXTA. De acuerdo con la gravedad de la infracción en la que hubiese incurrido el trabajador, el **AYUNTAMIENTO** podrá imponer como corrección disciplinaria, indistintamente, cualquiera de las siguientes:

I. Sanciones:

- a) Descuento correspondiente; o
- b) Remoción.

II. La sanciones por faltas injustificadas al trabajo en un periodo de treinta días serán las siguientes:

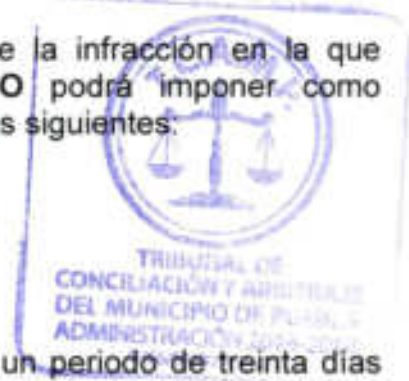
- a) Por una falta: Descuento correspondiente a un día.
- b) Por dos faltas: Descuento correspondiente a dos días.
- c) Por tres faltas: Descuento correspondiente a tres días.
- d) Cuando falte a sus labores por más de tres días consecutivos o cinco días en total en el término de treinta días, sin causa justificada el **AYUNTAMIENTO** procederá al cese inmediato conforme a la **LEY**.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA. El Ayuntamiento levantará actas administrativas cuando el trabajador incumpla en una o más de las obligaciones previstas en las cláusulas 21 y 22 de las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**.

TRIGÉSIMA OCTAVA. No tendrá validez la rescisión, cese o suspensión de los efectos del nombramiento de un trabajador que no haya sido precedido de la investigación correspondiente en que se respete la garantía de audiencia. En ningún caso se podrá sustituir la investigación con reportes o informes hechos en los centros de trabajo.

La excepción no aplicará en los casos relacionados con la cláusula 40 de las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**.

TRIGÉSIMA NOVENA. Prescribe en un mes el derecho del **AYUNTAMIENTO** para separar a los trabajadores a partir del día en que sea conocida la causa que la motivó, en términos de la fracción IV del artículo 174 de la **LEY**.



CUADRAGÉSIMA. Cuando un trabajador cuente con veinte o más años de servicio, el **AYUNTAMIENTO** sólo podrá rescindirlo o cesarlo por alguna causa que sea particularmente grave o que haga imposible su continuación en el servicio, caso contrario si la falta es menor, únicamente se hará acreedor a la corrección disciplinaria que corresponda, previo conocimiento e intervención del **SINDICATO**, respetando los derechos que deriven de su antigüedad.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA. La repetición de la falta o la comisión de otra u otras que constituyan una causa legal de rescisión dejan sin efectos lo enunciado en la cláusula anterior, por lo que se procederá a su cese inmediato.

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA. El **SINDICATO** designará un Delegado en cada centro de trabajo, quien sin perjuicio de su encargo sindical tiene la obligación de desempeñar sus labores ordinarias, asignadas por su jefe inmediato.

CAPÍTULO VII DE LA DISCIPLINA SINDICAL

CUADRAGÉSIMA TERCERA. El **SINDICATO** titular, a través del **SECRETARIO GENERAL** será el único encargado de nombrar o ratificar al Magistrado Representante del Tribunal del Municipio de Puebla, por lo que se obligan en un plazo no mayor a tres días naturales una vez instaurada la nueva administración municipal a realizar lo conducente, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 123 de la **LEY**.

CAPÍTULO VIII DE LA JORNADA DE TRABAJO

TRIBUNAL DE
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2018
TRABAJADORES

CUADRAGÉSIMA CUARTA. El horario de trabajo será aquel que sea autorizado por Cabildo.

CUADRAGÉSIMA QUINTA. En las jornadas de trabajo continuas, los trabajadores tomarán media hora de descanso en su centro de trabajo, la que se computará como tiempo efectivo laborado.

CUADRAGÉSIMA SEXTA. **AYUNTAMIENTO** y **SINDICATO** podrán modificar las jornadas de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la categoría de escalafón, salario y prestaciones del trabajador.

CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA. Cuando por las necesidades del servicio se requiera que los trabajadores laboren tiempo extraordinario será potestativo del trabajador aceptar laborarlo. El tiempo extraordinario se pagará al trabajador de acuerdo a lo establecido en los artículos 53 de la **LEY**, 66, 67 y 68 de la **LEY FEDERAL**.

CUADRAGÉSIMA OCTAVA. En caso de contingencia, desastres naturales o fuerza mayor se deberá prestar el servicio de manera incondicional y obligatoria.

CAPÍTULO IX DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

CUADRAGÉSIMA NOVENA. Es obligación de todo trabajador del **AYUNTAMIENTO** cumplir con la puntualidad y asistencia al trabajo. Se entiende por puntualidad el estricto cumplimiento por parte del trabajador de la hora de entrada y cubrir su jornada de trabajo en el lugar de su adscripción. Se entiende por asistencia la presencia física y constante del trabajador en su centro de trabajo.

QUINCUAGÉSIMA. Los trabajadores están obligados a registrar su entrada y salida en los controles biométricos y/o los controles de asistencia implementados por el **AYUNTAMIENTO** acatando los lineamientos que al efecto se expidan.

QUINCUAGÉSIMA PRIMERA. Los horarios de las jornadas de trabajo podrán ser fijos o variables, según la naturaleza de las funciones del área y actividades propias del trabajador.

QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA. Es obligación del trabajador actualizar su registro en el sistema biométrico de asistencia o registrarse a través de los sistemas que implemente la Dirección de Recursos Humanos de la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** en los lugares que no se cuente con sistema biométrico.

En caso de no contar con terminal biométrica, mediante los sistemas que implemente la Dirección de Recursos Humanos.

QUINCUAGÉSIMA TERCERA. Los sistemas de control y asistencia implementados por la Dirección de Recursos Humanos, deberán ser utilizados adecuadamente por los trabajadores, en consecuencia, toda persona o funcionario ajeno a esa Dirección que extraiga, retire, modifique o altere el equipo de registro, se hará acreedor a las sanciones administrativas correspondientes.

QUINCUAGÉSIMA CUARTA. Tienen derecho a recibir el Premio de Puntualidad y Asistencia todos los trabajadores que laboran en los centros de trabajo, áreas y/o establecimiento del **AYUNTAMIENTO** que registren sus asistencia en el sistema biométrico con horario fijo y no presenten ningún retardo de un minuto, falta o cualquier justificación por no registrar su hora de entrada y/o salida durante el mes. A excepción de los casos señalados en la cláusula siguiente.

QUINCUAGÉSIMA QUINTA. Los trabajadores no recibirán el Premio de Puntualidad y Asistencia en los siguientes casos:

- I. Por no tener asignado registro en el sistema biométrico de control de asistencia;
- II. Tener asignado registro en el sistema biométrico con control de asistencia con horario variable;
- III. Registrar su entrada después de la hora señalada en el sistema biométrico de control de asistencia; y
- IV. Firmar libro rol de asistencia.

QUINCUAGÉSIMA SEXTA. El premio de puntualidad no se perderá si la prestación del servicio del trabajador se interrumpe por las siguientes razones:

- I. Por días de descanso y vacaciones, establecidos en las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**.
- II. Por días de descanso determinados por la Autoridad Municipal competente.
- III. Por periodos de incapacidad maternal, lactancia o riesgos de trabajo.
- IV. Por incapacidad no profesional que no exceda de tres días.
- V. Porque el trabajador realice actividades asignadas por sus jefes inmediatos o propios del área de su adscripción en horarios que le impidan cumplir con el registro de asistencia, tanto para la entrada como para la salida, situación que deberá ser informada por escrito a la Dirección de Recursos Humanos con veinticuatro horas de anticipación.

QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA. La Dirección de Recursos Humanos, a través del personal que designe, vigilará el buen estado y funcionamiento de los controles de asistencia instalados en los centros de trabajo, a fin de evitar descuentos indebidos.

QUINCUAGÉSIMA OCTAVA. El **AYUNTAMIENTO** pagará vía nómina o a través de los medios legales que considere en la primera quincena de cada mes, el premio de puntualidad y asistencia señalado en la cláusula 81 fracción VII de las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**, a los trabajadores que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Capítulo.

QUINCUAGÉSIMA NOVENA. Las sanciones económicas aplicables al Trabajador por faltas y retardos serán las siguientes:

FRACCIÓN	HORARIO	SANCIÓN
I.	De la hora de entrada a 15 minutos después	Tolerancia
II.	De 16 a 30 minutos después de la hora de entrada	Retardo
III.	De 31 minutos en adelante	Falta



IV.	No checar entrada	Falta
V.	Checar antes de la salida	½ día de descuento
VI.	No checar salida	½ día de descuento
VII.	Por acumulación de:	
A)	01 retardo	No causa descuento
B)	02 retardos	½ día de descuento
C)	03 retardos	1 día de descuento
D)	04 retardos	1 día de descuento
E)	05 retardos	1 ½ días de descuento
F)	06 retardos	2 días de descuento
G)	07 retardos	2 días de descuento
H)	08 retardos	2 días ½ de descuento
I)	09 retardos	3 días de descuento
J)	10 retardos	3 días de descuento
K)	11 retardos	3 días ½ de descuento
L)	12 retardos	4 días ½ de descuento
M)	02 retardos y 1/2 día	1 día de descuento
N)	01 falta	1 día de descuento
O)	02 faltas	2 días de descuento
P)	03 faltas no consecutivas	3 días de descuento
Q)	04 faltas no consecutivas	4 días de descuento



**CAPÍTULO X
DE LOS PERMISOS Y LAS LICENCIAS**

SEXAGÉSIMA. El trabajador al servicio del **AYUNTAMIENTO** que sufra enfermedades no profesionales o generales, quedará sujeto en cuanto a permisos o suspensión de actividades laborales en su trabajo, a la duración de las incapacidades que para tal efecto les expida el IMSS.

A solicitud del **SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO**, el **AYUNTAMIENTO** podrá comisionar al Comité Ejecutivo hasta el 2% del total de los trabajadores sindicalizados.

SEXAGÉSIMA PRIMERA. - Los trabajadores gozarán de permisos con goce de sueldo para faltar a sus labores por las siguientes causas:

- I. Por días económicos.- A siete días por año, los que se podrán disfrutar dentro del período comprendido de enero a diciembre de las siguiente manera:

- a) Podrán obtener hasta dos días económicos previa autorización de su jefe de departamento; de tres a siete días como máximo cuando éstos sean autorizados por conducto de su Director de Área;
- b) Para obtener los días económicos a que se refiere esta fracción, los trabajadores deberán hacer la solicitud por medio del formato establecido para tal efecto, el cual deberá estar autorizado por el titular del departamento o director de área y firmado por el trabajador, el **SINDICATO** y la Dirección de Recursos Humanos;
- c) Los días económicos no son acumulables, además de que éstos no podrán ser solicitados ni autorizados cuando se encuentren ligados a días festivos o de descanso obligatorio, ni se considerarán como adición o aumento a las vacaciones.
- d) El trabajador que no haya agotado sus días económicos en el periodo comprendido de enero a diciembre, no podrá acumularlos a los del próximo ejercicio.

II. Cuatro días laborables por:

- a) Matrimonio civil;
- b) Nacimiento de hijo;
- c) Muerte de cónyuge;
- d) Muerte de hijo; y
- e) Muerte de padre o madre.



III. Comisionados al Sindicato. A solicitud del **SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO**, el **AYUNTAMIENTO** podrá comisionar al Comité Ejecutivo hasta el 2% del total de los **TRABAJADORES** sindicalizados.

Para la interpretación y aplicación de los criterios antes mencionados, en caso de duda deberán de resolver previamente y de manera conjunta la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** y el **SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO**.

El trabajador a través del **SINDICATO** deberá presentar en la Dirección de Recursos Humanos en los tres días hábiles siguientes de su reanudación de labores el documento legal correspondiente.

SEXAGÉSIMA SEGUNDA. Los trabajadores gozarán de permisos para faltar a sus labores sin goce de sueldo por licencia conforme lo acuerde el **SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN** y El **SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO**, las cuales se otorgarán en los términos convenidos.

SEXAGÉSIMA TERCERA. Al término de la licencia, el trabajador a través del **SINDICATO** deberá informar por escrito dentro del término de cinco días

posteriores a su reincorporación a la Dirección de Recursos Humanos a efecto de reactivarlo a la nómina.

SEXAGÉSIMA CUARTA. El **AYUNTAMIENTO** brindará las facilidades necesarias para que los trabajadores puedan retirarse de su centro de trabajo para asistir a asambleas sindicales con una hora de antelación a la celebración de la misma.

Para tal efecto el **SINDICATO** deberá notificarlo por escrito con por lo menos veinticuatro horas de anticipación a la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, AYUNTAMIENTO Y SINDICATO** designarán las guardias correspondientes para no afectar la prestación del servicio.

CAPÍTULO XI DE LOS DESCANSOS

SEXAGÉSIMA QUINTA. Son días de descanso obligatorio, las siguientes:

I. Los días de descanso semanal serán los sábados y domingos.

II. Días de descanso general:

- a) 1 de Enero;
- b) El primer lunes de Febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- c) El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de Marzo;
- d) Los días jueves y viernes santo;
- e) 1° y 5 de Mayo;
- f) El tercer lunes de agosto en conmemoración al festejo del día del empleado municipal;
- g) 16 de Septiembre;
- h) 1 y 2 de noviembre;
- i) 18 de noviembre;
- j) El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de Noviembre;
- k) 1° de Diciembre de cada seis años cuando corresponda a la transición del Poder Ejecutivo Federal; y
- l) 25 de diciembre.

III. Días de descanso específico:

- a) El tercer viernes de marzo exclusivamente para el Departamento de Parques y Jardines;
- b) 27 de abril, exclusivamente para la Dirección de Archivo General, en conmemoración del Día Internacional del Archivista;
- c) 3 de mayo exclusivamente para el departamento de Mantenimiento de Mercados, Obras y Servicios Públicos en, conmemoración de la Santa Cruz;



- d) 7 de mayo exclusivamente para el Departamento de Protección y Control animal;
- e) 10 de mayo exclusivamente para todo el personal femenino;
- f) Tercer viernes de junio, para todo el personal masculino en conmemoración del Día del Padre;
- g) 18 de agosto exclusivamente para el departamento de Alumbrado Público, en conmemoración a la Virgen del Rayo;
- h) 13 de Septiembre exclusivamente para el Área de Veladores de Mercados, en conmemoración del Día del Velador;
- i) 19 de Septiembre, exclusivamente para Protección civil Municipal, en conmemoración del Día Internacional de Protección Civil;
- j) 13 de octubre exclusivamente para el Departamento de Maquinaria Pesada, en conmemoración del Día del Caminero;
- k) 11 de noviembre exclusivamente para el departamento de cementerios;
- l) 22 de noviembre exclusivamente para la banda municipal y quinteto de metales;
- m) El primer jueves y viernes de diciembre, exclusivamente para los trabajadores peregrinos que el SINDICATO previo listado señale; y,
- n) Por cumpleaños de los trabajadores, y en caso de ser día inhábil, deberá recorrerse al primer día hábil siguiente.

IV. Media Jornada de Trabajo:

- a) 10 de mayo para el personal masculino;
- b) Tercer viernes de junio en conmemoración del día del padre para el personal femenino;
- c) 15 de septiembre; y
- d) 12, 24, 31 de diciembre todos los trabajadores.

CAPÍTULO XII DE LAS VACACIONES

SEXAGÉSIMA SEXTA. El trabajador que tenga más de un año de servicio disfrutará de dos periodos anuales de vacaciones pagadas, **AYUNTAMIENTO** a través de la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** señalará las fechas para tal efecto y las guardias correspondientes para la tramitación de los asuntos urgentes, utilizando preferentemente los servicios de quienes no tengan derecho a vacaciones. Cuando un Trabajador no pueda hacer uso de las mismas por requerimientos del servicio en las fechas señaladas, disfrutará de ellas en los diez días hábiles inmediatos siguientes a aquellos en que haya desaparecido la causa que lo impidiera, pero en ningún caso los trabajadores que laboren el periodo de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

- I. El Trabajador que tenga 1 año de servicio y menos de 15 disfrutará de doce días laborables por cada periodo; y
- II. El Trabajador que tenga 15 o más años de servicios disfrutará de catorce días laborables por cada periodo.

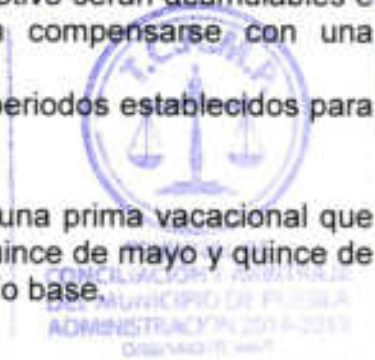
SEXAGÉSIMA SÉPTIMA. En los periodos vacacionales no se computarán los días de descanso semanal ni los días de descanso señalados en las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO.**

SEXAGÉSIMA OCTAVA. En caso de que dos o más trabajadores de un mismo Centro de Trabajo soliciten disfrutar de su periodo vacacional en forma simultánea y que por necesidades del servicio no sea posible concederlas, se dará preferencia al de mayor antigüedad en el servicio.

SEXAGÉSIMA NOVENA. Las vacaciones por ningún motivo serán acumulables e ininterrumpidas, asimismo las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración.

Y las que no sean tomadas en el ejercicio anual en los periodos establecidos para tal efecto se perderán.

SEPTUAGÉSIMA. Los trabajadores tendrán derecho a una prima vacacional que será pagada vía nómina en dos exhibiciones, los días quince de mayo y quince de diciembre de cada año, equivalente a ocho días de salario base.

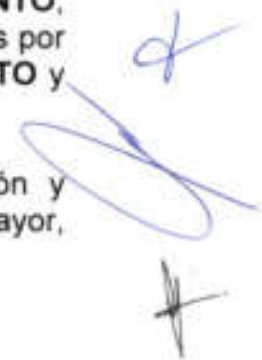


CAPÍTULO XIII DE LOS CAMBIOS Y PERMUTAS

SEPTUAGÉSIMA PRIMERA. La movilización en forma temporal o permanente de los trabajadores entre Departamentos, Áreas y Secciones con actividades afines, se realizarán atendiendo a las necesidades del servicio, previo acuerdo entre el **SINDICATO** y la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, sin perjuicio de la duración de la jornada de trabajo, categoría de escalafón y percepción de sueldo.

SEPTUAGÉSIMA SEGUNDA. En todas las dependencias del **AYUNTAMIENTO**, podrán efectuarse cambios de adscripción y permutas definitivas o temporales por más de seis meses entre los trabajadores, previo acuerdo entre el **SINDICATO** y la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**.

SEPTUAGÉSIMA TERCERA. Se podrán convenir cambios de adscripción y permutas temporales, por razones de enfermedad o causa de fuerza mayor, cumpliendo con las condiciones establecidas en la **LEY**.



SEPTUAGÉSIMA CUARTA. Para que se realicen los cambios y permutas deberá existir acuerdo entre el **SINDICATO** y la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**.

Para tal efecto deberá llenarse el formato respectivo, con objeto de que en ningún caso se perjudiquen las labores del propio **AYUNTAMIENTO** ni los derechos del trabajador.

Los trabajadores que realicen permutas estarán sujetos a las condiciones del puesto que van a desempeñar.

SEPTUAGÉSIMA QUINTA. Para realizar un cambio de adscripción, el trabajador deberá acudir al **SINDICATO** para que éste realice las gestiones necesarias ante la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**.

Concedido un cambio de adscripción, el trabajador no podrá solicitar otro si no ha pasado cuando menos un año, a partir de la fecha en que ejerza las funciones del nuevo puesto.

SEPTUAGÉSIMA SEXTA. EL SALARIO BASE es aquél que se establece en el tabulador de salarios y catálogo de puestos respectivo y será uniforme para cada una de las categorías del trabajador.

SEPTUAGÉSIMA SÉPTIMA. EL SALARIO INTEGRAL del trabajador, estará conformado por salario base, aportación de seguridad social, compensación gravada, quinquenios, canasta básica y ayuda de transporte.

SEPTUAGÉSIMA OCTAVA. EL SALARIO será pagado por el **AYUNTAMIENTO** al trabajador, por medios electrónicos bancarios o los medios legales que estime convenientes, de manera puntual los días 15 y 30 de cada mes. El sólo depósito hecho por el **AYUNTAMIENTO** en la cuenta bancaria del trabajador o medio legal, libera al **AYUNTAMIENTO** de esta obligación, considerándose como efectuado el pago.

El **AYUNTAMIENTO** se obliga a entregar los comprobantes fiscales digitales como comprobantes de pago respectivos.

SEPTUAGÉSIMA NOVENA. De conformidad con el Artículo 6 de la **LEY**, son Trabajadores de Base aquellos que realizan funciones predominantemente operativas, manuales o administrativas básicas en puestos que implican una necesidad permanente para la Administración; y en virtud de lo cual, la estructura de categorías de puestos se establece conforme a las siguientes ramas:

- I. **ADMINISTRATIVA:** Integrada por trabajadores que realizan funciones concernientes al desempeño de labores de oficina, tales como el registro, trámite y control de documentos e información; y

II. OPERATIVA: Integrada por aquellos trabajadores cuyas actividades están directamente vinculadas con el trabajo físico, requiriendo en algunos casos habilidad para el manejo de herramientas y equipo, en los cuales no exige un grado superior de preparación académica.

OCTAGÉSIMA. Para los efectos legales, las partes señalan a continuación las categorías y puestos existentes en el siguiente:

TABULADOR DE SALARIOS Y CATÁLOGO DE PUESTOS (4%)

RAMA	CATEGORÍAS		SALARIOS MENSUALES
OPERATIVA	1	Auxiliar de Servicios	\$4,609.56
	2	Técnico	\$5,330.65
	3	Oficial	\$5,821.72
ADMINISTRATIVA	4	Administrativo	\$5,714.46
	5	Técnico Administrativo	\$6,528.59
	6	Administrativo Especializado	\$7,753.67

OCTAGÉSIMA PRIMERA. EI AYUNTAMIENTO pagará al trabajador por medios electrónicos bancarios o los medios legales que estime de manera indistinta, las siguientes prestaciones económicas individuales:

FRACCIÓN	CONCEPTO	IMPORTE	FECHA DE APLICACIÓN
I.	Quinquenios	Mensual \$266.00	Quincenal
II.	Apoyo de actividad productiva	\$1,000.00	30 de enero
		\$2,500.00	30 de marzo
		\$2,500.00	15 de julio
		\$2,500.00	30 de octubre
III.	Canasta básica	\$900.00 Mensual	Quincenal
IV.	Ayuda de transporte	\$700.00 Mensual	Quincenal
V.	Compensación gravada	Variable	Quincenal
VI.	Aportación de seguridad		

	social	Variable	Quincenal
VII.	Premio de puntualidad y asistencia	Mensual \$250.00	Los días 15 de cada mes
VIII.	Apoyo para actividad cultural integrado por: salario base, canasta básica, ayuda de transporte, compensación gravada y aportación de seguridad social	Anual 30 días	15 de diciembre
IX.	Día de la madre	\$400.00	15 de Mayo
X	Día del Padre	\$400.00	30 de junio
XI.	Aguinaldo salario base	Anual 45 días	15 de diciembre
XII.	Aguinaldo aportación de seguridad social	Anual 40 días	15 de diciembre
XIII.	Ayuda de útiles escolares	Anual \$2,200.00	30 de junio
XIV.	Ayuda de juguetes	Anual \$1,575.00	15 de diciembre
XV.	Día del empleado	Anual 3 días de salario integral	15 de agosto
XVI.	Bono trianual integrado por: salario base, canasta básica, ayuda de transporte, compensación gravada y aportación de seguridad social.	45 días	15 de enero del último año de cada administración municipal.

OCTAGÉSIMA SEGUNDA. El **AYUNTAMIENTO** entregará al sindicato las siguientes prestaciones económicas sindicales:

FRACCIÓN	CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL	APLICACIÓN
I.	Ayuda a cultura, recreación y deportes	\$100,000.00	Día 5 de cada mes
II.	Previsión Social Económica	\$80,000.00	Días 5 de cada mes
III.	Capacitación	\$100,000.00	Día 5 de cada mes
IV.	Día del niño	\$250,000.00	Día 5 de abril
V.	Estímulo al Mérito Académico	\$200,000.00	Segunda quincena de julio

VI.	Peregrinación	\$280,000.00	Primera quincena de noviembre
-----	---------------	--------------	-------------------------------

OCTAGÉSIMA TERCERA. El **AYUNTAMIENTO** depositará mediante transferencia bancaria a favor del **SINDICATO**, el importe de las prestaciones económicas sindicales señaladas en la cláusula anterior. Para tal efecto, el **SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO** señalará por escrito al **AYUNTAMIENTO** la CLABE e Institución Bancaria.

OCTAGÉSIMA CUARTA.- Los gastos que origine el funcionamiento del **SINDICATO**, serán cubiertos por éste.

OCTAGÉSIMA QUINTA. Tanto los salarios como las prestaciones económicas se modificarán de acuerdo al incremento fijado por el Presidente Municipal, tomando en cuenta la opinión del **SINDICATO**, para tal efecto, la revisión para el incremento salarial, será anual y cada dos años para la revisión integral en términos de los artículos 106 y 107 de la **LEY**, en relación con los diversos 398, 399 y 399 Bis de la **LEY FEDERAL**, de aplicación supletoria, según el diverso 4 de la **LEY**.

CAPÍTULO XIV DE LAS CUOTAS SINDICALES

OCTAGÉSIMA SEXTA. El **AYUNTAMIENTO** por conducto de la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, deducirá del salario de los trabajadores las cuotas correspondientes por los siguientes conceptos:

- I. Cuotas ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con los Estatutos y Actas de Asambleas del **SINDICATO**;
- II. Cuotas para caja de ahorro y demás sociedades formadas por el **SINDICATO**; y
- III. Por préstamos otorgados por el **SINDICATO** a sus agremiados.
- IV. Por otras aportaciones sindicales.

OCTAGÉSIMA SÉPTIMA. El **AYUNTAMIENTO** entregará al **SINDICATO** dos días posteriores al pago de la nómina, los reportes de las retenciones sindicales, así mismo a realizar tres días posteriores a la recepción del recibo la transferencia bancaria a favor del **SINDICATO** por el importe de las cuotas señaladas en la cláusula anterior.

Para tal efecto, el **SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO** señalará por escrito al **AYUNTAMIENTO** la CLABE e Institución Bancaria.

CAPÍTULO XV OTRAS PRESTACIONES QUE OTORGARÁ EL AYUNTAMIENTO

OCTAGÉSIMA OCTAVA. El **AYUNTAMIENTO** proporcionará a todos sus trabajadores operativos tres uniformes a más tardar en el mes de mayo de cada año.

Asimismo el Ayuntamiento proveerá los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego dejen de ser eficientes. El **AYUNTAMIENTO** no podrá exigir indemnización alguna por el desgaste natural que sufran los útiles, instrumentos y materiales de trabajo.

OCTAGÉSIMA NOVENA. El **AYUNTAMIENTO** pagará el 30 de agosto de cada año la cantidad de \$1,260.00 (MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.) como apoyo para la obtención de anteojos de sus trabajadores.

NONAGÉSIMA. El **AYUNTAMIENTO** pagará el costo para la obtención o renovación de licencias de manejo a los trabajadores operativos que tengan asignados vehículos oficiales y maquinaria pesada.

En caso de pérdida o extravío de la licencia de manejo por parte del trabajador la reposición será responsabilidad del mismo.

NONAGÉSIMA PRIMERA. El **AYUNTAMIENTO** aplicará vía nómina o por los medios legales que estime convenientes la cantidad de \$800.00 (OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) brutos a los trabajadores que laboren en el día de descanso específico por necesidades del servicio y que se señalan en los incisos de la cláusula 65 fracción III.

NONAGÉSIMA SEGUNDA. El **AYUNTAMIENTO** apoyará a los trabajadores de los daños causados a los vehículos oficiales que le sean asignados para el desempeño de su trabajo en caso de accidente por trayecto y durante su jornada, cuando éste sea provocado por un tercero.

El **AYUNTAMIENTO** los representará y defenderá jurídicamente hasta que se concluya el proceso, absorbiendo los costos por pago de fianzas, daños a terceros, grúas y arrastre, depósito del vehículo, derecho de piso y todos aquellos que se generen por la defensa del trabajador.

En caso de que el trabajador sea responsable deberá cubrir el monto correspondiente al deducible indicado por la compañía aseguradora, así también

cubrirá los costos por pago de fianzas, daños a terceros, grúas y arrastre, depósito del vehículo, derecho de piso y todos aquellos que se generen por el percance.

NONAGÉSIMA TERCERA. En caso de que el **AYUNTAMIENTO** por alguna razón no cubriera en tiempo y forma los gastos jurídicos señalados en la cláusula anterior, cuando el trabajador no resulte responsable, le reembolsará al **SINDICATO** los pagos que este haya realizado por la defensa jurídica del Trabajador, quince días posteriores a la fecha en que entregue la comprobación correspondiente.

NONAGÉSIMA CUARTA. En caso de que el trabajador conduzca en estado de ebriedad o bajo los influjos de alguna droga, exceso de velocidad o imprudencia y se accidente, el **AYUNTAMIENTO** no se hará responsable, siendo responsabilidad del propio Trabajador.

NONAGÉSIMA QUINTA. El **AYUNTAMIENTO** se compromete a condonar al 100% el pago del impuesto predial, limpia y los derechos por concepto de licencia de construcción, en los casos de licencia para casa habitación, cuyo propietario del predio sea el trabajador o su cónyuge.

Lo anterior, siempre y cuando no se cuenten con adeudos anteriores al ejercicio fiscal, y no se cuente con más de un inmueble.

CAPÍTULO XVI APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

NONAGÉSIMA SEXTA. El presente Capítulo tiene por objeto establecer el procedimiento para el otorgamiento de apoyo para estudios a nivel posgrado para los trabajadores.

NONAGÉSIMA SÉPTIMA. Se entiende por apoyo para estudios a nivel posgrado, la prestación económica que otorga el **AYUNTAMIENTO** a los trabajadores que realizan estudios académicos de maestría o doctorado en instituciones de educación superior con reconocimiento de validez oficial emitido por la Secretaría de Educación Pública.

NONAGÉSIMA OCTAVA. Tienen derecho a recibir el apoyo para estudios, los trabajadores cuyos estudios de posgrado se relacionen con el puesto de trabajo que desempeña o signifique interés para el **AYUNTAMIENTO**.

NONAGÉSIMA NOVENA. Con la finalidad de contribuir con la superación académica del trabajador y mejorar la calidad en el servicio que se presta a los

ciudadanos, el **AYUNTAMIENTO** pagará el 100% del costo total de los estudios a nivel posgrado.

CENTÉSIMA. Una vez concluido el posgrado, el trabajador deberá entregar a la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** la tesis de grado, la cual, deberá estar vinculada al mejoramiento de los servicios que el **AYUNTAMIENTO** brinda a los ciudadanos.

CENTÉSIMA PRIMERA. Los trabajadores no tendrán derecho al apoyo para estudios de nivel posgrado en los siguientes casos:

- I. Cuando la Institución de Educación Superior no tenga reconocimiento por parte de una autoridad educativa;
- II. Cuando el promedio general obtenido en la licenciatura sea inferior a 8;
- III. Cuando el trabajador cause baja del **AYUNTAMIENTO**; y
- IV. Cuando interrumpa sus estudios de posgrado.

CENTÉSIMA SEGUNDA. Para el caso en que el posgrado elegido por el trabajador no sea impartido en alguna institución de educación pública y éste decidiera cursarlo en una institución privada de educación superior, el **AYUNTAMIENTO** pagará el 50 % del costo total del apoyo, siempre y cuando el trabajador cumpla con los requisitos establecidos en el presente Capítulo.

CENTÉSIMA TERCERA. El **SINDICATO** remitirá en el mes de mayo de cada año a la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** el listado de los trabajadores que cursarán estudios de posgrado en el ciclo escolar correspondiente, para lo cual deberá adjuntar los siguientes requisitos:

- I. Nombre, número de control y adscripción del trabajador;
- II. Copias simples del:
 - a) Certificado de calificaciones de la licenciatura; y
 - b) Título y cédula profesional o carta de pasante, en caso de que la Institución de Educación Superior de la que fue egresado a nivel licenciatura considere la titulación mediante estudios de posgrado.
- III. Nombre de la institución de educación superior;
- IV. Plan de estudios de la maestría o doctorado;
- V. Fecha de inicio y conclusión de los estudios de posgrado; y
- VI. Costo total del posgrado, datos bancarios, carta compromiso de la institución para la factura.

CENTÉSIMA CUARTA. La **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** realizará los trámites a fin de que, en un plazo de quince días previos al inicio del posgrado o ciclo escolar correspondiente, la Tesorería Municipal libere los recursos económicos en favor de los trabajadores beneficiados.

CENTÉSIMA QUINTA. El **SINDICATO** solicitará mediante escrito a la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** mes con mes el pago vía transferencia electrónica correspondiente respecto de los beneficiados a efecto de que la institución educativa remita la comprobación oportunamente.

CENTÉSIMA SEXTA. En caso de que la institución educativa no remita el comprobante fiscal correspondiente de manera oportuna, el **AYUNTAMIENTO** suspenderá el pago del apoyo para estudios de posgrado.

CENTÉSIMA SÉPTIMA. Cuando el trabajador no concluya y suspenda de manera injustificada sus estudios, reintegrará al **AYUNTAMIENTO** el 100% de la cantidad que se haya pagado a su favor, salvo en los casos en que el **AYUNTAMIENTO** y el **SINDICATO** llegaran a acordar lo contrario.

**CAPÍTULO XVII
DE LA CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y
FORMACIÓN PROFESIONAL
DE LOS TRABAJADORES**



TRIBUNAL DE
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2018

CENTÉSIMA OCTAVA. El **AYUNTAMIENTO** proporcionará capacitación, adiestramiento y/o formación profesional para elevar el nivel de vida y productividad, conforme a los planes y programas formulados de común acuerdo con el **SINDICATO** y aprobados por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social.

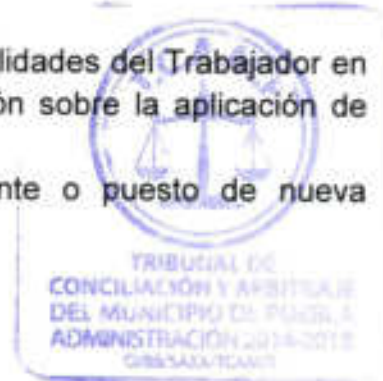
CENTÉSIMA NOVENA. Para dar cumplimiento a la cláusula anterior, el **AYUNTAMIENTO** podrá convenir con el **SINDICATO** en que la capacitación, adiestramiento y/o formación profesional se proporcionen a los trabajadores en sus propias instalaciones o fuera de ellas, por conducto de personal propio, instructores especialmente contratados, instituciones, escuelas u organismos especializados, o bien mediante adhesión a los sistemas generales que se establezcan y que se registren en la Secretaría de Trabajo y Previsión Social. En caso de adhesión, quedará a cargo del **AYUNTAMIENTO** cubrir las cuotas respectivas.

CENTÉSIMA DÉCIMA. Las instituciones o escuelas que impartan capacitación, adiestramiento y/o formación profesional, así como su personal docente, deberán estar registrados y autorizados y registrados por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y/o su equivalente a nivel local.

CENTÉSIMA DÉCIMA PRIMERA. La capacitación, adiestramiento y/o formación profesional deberá impartirse al trabajador durante las horas de su jornada de trabajo, salvo que, atendiendo a la naturaleza del servicio, **AYUNTAMIENTO** y **SINDICATO** convengan que podrá impartirse de otra manera.

CENTÉSIMA DÉCIMA SEGUNDA. La capacitación, adiestramiento y/o formación profesional tendrá por objeto:

- I. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del Trabajador en su actividad; así como proporcionar la información sobre la aplicación de nueva tecnología en ella;
- II. Preparar al Trabajador para ocupar una vacante o puesto de nueva creación;
- III. Prevenir riesgos de trabajo;
- IV. Incrementar la calidad en el servicio; y
- V. En general mejorar las aptitudes del Trabajador.



CENTÉSIMA DÉCIMA TERCERA. Los trabajadores a quienes se imparta capacitación, adiestramiento y formación profesional están obligados a:

- I. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso;
- II. Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación o adiestramiento, y cumplir con los programas respectivos; y
- III. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que sean requeridos.

CENTÉSIMA DÉCIMA CUARTA. Al terminar la capacitación, adiestramiento y/o formación profesional el **AYUNTAMIENTO** expedirá constancia que acredite que el Trabajador cursó y aprobó su capacitación o adiestramiento, estas constancias surtirán plenos efectos, para fines de ascenso de los trabajadores.

CENTÉSIMA DÉCIMA QUINTA. **AYUNTAMIENTO** y **SINDICATO** constituirán la Comisión Mixta de Capacitación, Adiestramiento y/o formación profesional, integrada por igual número de representantes del **AYUNTAMIENTO** y del **SINDICATO**, la cual vigilará la instrumentación y operación del sistema y de los procedimientos que se implementan para mejorar la capacitación y el adiestramiento de los trabajadores y sugerirán las medidas tendientes a perfeccionarlos; todo esto conforme a las necesidades del **AYUNTAMIENTO** y sus trabajadores.



CENTÉSIMA DÉCIMA SEXTA. Las metas de la Capacitación, Adiestramiento y/o formación profesional del **AYUNTAMIENTO** que deberán ser alcanzadas como mínimo, son las siguientes:

- I. La profesionalización de los trabajadores tanto en su especialidad como en su área de servicio;
- II. El nivel medio superior y profesional de los trabajadores, en lo que a escolaridad se refiere; y
- III. La formación de recursos humanos para que el **AYUNTAMIENTO**, logre sobresalir sobre los demás del resto del País.

CAPÍTULO XVIII DEL ESCALAFÓN

CENTÉSIMA DÉCIMA SÉPTIMA. El **AYUNTAMIENTO** establecerá los planes y programas para la aplicación del derecho escalafonario de los trabajadores de base, regulando los procedimientos para efectuar su promoción y ascenso, dictando los lineamientos para su funcionamiento.

Se entiende por escalafón, al sistema organizado conforme a las bases establecidas en la **LEY** y estas **CONDICIONES DE TRABAJO** para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores de base sindicalizados y no sindicalizados.

CENTÉSIMA DÉCIMA OCTAVA. Se consideran factores escalafonarios:

- I. Los conocimientos teóricos, técnicos y prácticos que se requieren para el desempeño de una función o servicio;
- II. La aptitud consistente en la suma de facultades físicas, técnicas e intelectuales, la iniciativa, dedicación al trabajo y eficiencia en el desempeño de una actividad determinada;
- III. La antigüedad; y
- IV. La disciplina y puntualidad.

CENTÉSIMA DÉCIMA NOVENA. El **AYUNTAMIENTO** al inicio de cada Administración Municipal, convocará a que se integre la Comisión Mixta Permanente de Escalafón, integrada por dos representantes del Ayuntamiento y dos del Sindicato Titular; para el caso de empate en sus decisiones, decidirá el Presidente del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla.

El Presidente Municipal al designar representantes en la Comisión dará aviso al Sindicato Titular, para que éste a su vez nombre y acredite a los representantes que le correspondan dentro del término de cinco días hábiles.

CENTÉSIMA VIGESIMA. La Comisión Mixta cuando surja alguna vacante de base dará aviso al **SINDICATO**, para que sea ocupado por el trabajador de la categoría inmediata inferior, cuando sea por antigüedad.

En el caso de aquéllas que sean por los casos previstos en las fracciones I, II y IV de la cláusula 118, tendrá prioridad el trabajador de base, a propuesta del **SINDICATO**.

CENTÉSIMA VIGESIMA PRIMERA. Las convocatorias señalarán los requisitos, el término para presentar solicitud de participación en los concursos y la fecha en que éstos deban celebrarse, la que será en un lapso mínimo de cinco y máximo de siete días hábiles, así como el lugar y fecha en la que se darán a conocer los resultados, conforme a los lineamientos que expida la Comisión de Escalafón.

CENTÉSIMA VIGESIMA SEGUNDA. La vacante se otorgará al trabajador que habiendo sido aprobado, tenga mayor tiempo en el trabajo desempeñado, teniendo preferencia el trabajador de base.

CAPÍTULO XIX DE LA SEGURIDAD E HIGIENE Y RIESGOS DE TRABAJO

CENTÉSIMA VIGESIMA TERCERA. **AYUNTAMIENTO** y **SINDICATO** observarán los preceptos legales sobre seguridad e higiene en las instalaciones de sus establecimientos y la adopción de medidas para la prevención de accidentes en el uso de máquinas, instrumentos y materiales de trabajo, asimismo; organizarán éste de tal manera que se obtenga una mayor garantía para la salud y la vida de los trabajadores.

CENTÉSIMA VIGESIMA CUARTA. Las áreas, establecimientos y centros de trabajo deberán ser instalados y mantenidos en condiciones que no representen un riesgo a la salud de los trabajadores, para lo cual deberán cumplir con las especificaciones físico-ambientales establecidas en las **NORMAS OFICIALES MEXICANAS** y las acordadas por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.

En los lugares o centros de trabajo en que el trabajador labore en ambiente polvoso o tenga contacto con cadáveres, basura, animales, humos o vapores que contengan en suspensión sustancias nocivas, así como en aquellas en que se manipulen sustancias infecciosas o corrosivas, el **AYUNTAMIENTO** instalará los baños y lavabos necesarios y en general el equipo sanitario indispensable con servicios de agua caliente y fría para uso diario de los trabajadores. Los menores de edad no podrán ser ubicados en este tipo de lugares o centros de trabajo.

CENTÉSIMA VIGESIMA QUINTA. AYUNTAMIENTO y SINDICATO están de acuerdo en continuar instrumentando el programa para el mejoramiento de las **CONDICIONES DE TRABAJO** en el proceso de modernización en el que se establecen como líneas de acción las siguientes:

- I. Integración, registro y funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- II. Capacitación para los integrantes de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- III. Diagnóstico, análisis, evaluación, seguimiento y cumplimiento de las condiciones y medio ambiente de trabajo;
- IV. Sistema de información sobre riesgos de trabajo, condiciones y medio ambiente de trabajo;
- V. Coordinación con los servicios médicos;
- VI. Promoción y difusión de la Seguridad e Higiene y Salud ocupacional; y
- VII. Acciones preventivas en caso de emergencias y siniestros.



CENTÉSIMA VIGESIMA SEXTA. Ambas partes reconocen a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene como el órgano coordinador, normativo y regulador del funcionamiento de las actividades que le competen. Por lo tanto, la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene es la principal promotora de la prevención de riesgos de trabajo y del mejoramiento de las condiciones del mismo, con la finalidad de preservar la integridad física y mental de los trabajadores en su medio laboral, proponiendo las medidas preventivas y correctivas necesarias, para lo cual la Comisión elaborará los Planes y Programas de Seguridad e Higiene de acuerdo a los Reglamentos que tenga la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. Por lo que el **AYUNTAMIENTO** proporcionará a dicha Comisión los recursos económicos, materiales y de transporte para su funcionamiento, previa solicitud al área correspondiente.

CENTÉSIMA VIGESIMA SÉPTIMA. La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene entregará un reporte mensual los cinco primeros días hábiles de cada mes al **AYUNTAMIENTO** y **SINDICATO** por conducto de la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** que contenga la información de los riesgos y condiciones en el trabajo que potencialmente puedan ser generadoras de accidentes.

CENTÉSIMA VIGESIMA OCTAVA. Los acuerdos que emita la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, para la prevención de riesgos y el mejoramiento de las **CONDICIONES DE TRABAJO** y aquellos que superen los ordenamientos legales respectivos, se respetarán tanto por el **AYUNTAMIENTO** como por el **SINDICATO**.

CENTÉSIMA VIGESIMA NOVENA. La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, vigilará a través de la evaluación y seguimiento, el cumplimiento de las recomendaciones adoptadas.

CAPÍTULO XX DE LA SEGURIDAD SOCIAL

CENTÉSIMA TRIGÉSIMA. El **AYUNTAMIENTO** inscribirá a sus trabajadores en el Instituto Mexicano del Seguro Social y cumplirá con las obligaciones que le impone la Ley de dicho Instituto.

CENTÉSIMA TRIGÉSIMA PRIMERA. El **AYUNTAMIENTO** por conducto del IMSS, proporcionará a sus trabajadores todas las prestaciones relativas a enfermedades generales, profesionales y por accidentes de trabajo que contienen la Ley del Seguro Social.

CENTÉSIMA TRIGÉSIMA SEGUNDA. Al Trabajador que como consecuencia de una enfermedad y/o por accidente de trabajo quede incapacitado para continuar en el puesto que ocupaba, el **AYUNTAMIENTO** a solicitud del **SINDICATO** proporcionará un nuevo puesto adecuado a su estado físico y/o mental, sin disminución de su salario. De no ser posible el acomodo el **AYUNTAMIENTO** analizará conjuntamente con el **SINDICATO** cada caso para determinar lo conducente.

CENTÉSIMA TRIGÉSIMA TERCERA. En todos los casos de reacomodos no se afectarán derechos de otro Trabajador.

CENTÉSIMA TRIGÉSIMA CUARTA. Los riesgos profesionales y de trabajo que sufra el Trabajador, se registrarán por las disposiciones del Título Noveno de la Ley Federal y demás Leyes aplicables en la materia.

CENTÉSIMA TRIGÉSIMA QUINTA. Cuando ocurra la muerte de un Trabajador o jubilado cualquiera que sea la causa, el **AYUNTAMIENTO** pagará a los beneficiarios designados expresamente por el Trabajador la cantidad por concepto de pago de marcha, consistente en ocho meses de Salario Integral, en caso de que el Trabajador no haya designado beneficiarios se pagará al beneficiario designado en la Póliza del Seguro de Vida.

CENTÉSIMA TRIGÉSIMA SEXTA. El **AYUNTAMIENTO** inscribirá a los trabajadores ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, cumpliendo con las obligaciones que en dicha materia establezca la Ley de dicho Instituto.

CAPÍTULO XXI

DEL SERVICIO MÉDICO Y LA PREVISIÓN SOCIAL

CENTÉSIMA TRIGÉSIMA SÉPTIMA. El **AYUNTAMIENTO** proporcionará a mujeres y hombres los mismos derechos y obligaciones.

Los trabajadores están obligados a una revisión médica de carácter general cuando menos una vez por año, de igual forma previo a su ingreso al **AYUNTAMIENTO** del Municipio de Puebla, deberán acreditar su estado de salud mediante certificado médico expedido por una Institución Pública de Salud.

CENTÉSIMA TRIGÉSIMA OCTAVA. Las modalidades que se consignan en las siguientes cláusulas tienen como propósito fundamental la protección de la maternidad.

CENTÉSIMA TRIGÉSIMA NOVENA. A efecto de evitar riesgos a la salud de la mujer o de su hijo, ya sea durante el estado de gestación o el de lactancia, sin que sufra menoscabo en su salario, prestaciones y derechos, su trabajo no podrá ser utilizado en labores insalubres, riesgosas o peligrosas, así como también en jornada nocturna y/o en Departamentos, Áreas y Secciones que presten servicio después de las diez de la noche.

CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA. Las madres trabajadoras tendrán los siguientes derechos:

- I. Durante el periodo de embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, que produzcan trepidación, estar de pie durante largo tiempo o que actúen o puedan alterar su estado psíquico o nervioso.
- II. Disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis semanas posteriores al parto.
- III. Los periodos de descanso a que se refiere la fracción anterior se prorrogarán por el tiempo necesario en el caso de que se encuentren imposibilitados para trabajar a causa del embarazo o del parto.
- IV. A la entrega de una canastilla, entendiéndose por ésta: Un equipo completo que incluya tres cambios de ropa, artículos para el aseo, un paquete de pañales, un cobertor, una toalla, tres biberones y porta bebé, lo anterior cuatro días posteriores a la exhibición del certificado de nacimiento o en su defecto al pago por los medios electrónicos bancarios o los medios legales que estime convenientes la cantidad de \$2,638.00 (DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), prestación que se hará extensiva a los padres trabajadores, atendiendo a la equidad de género.

V. A que se computen en su antigüedad los periodos pre y posnatales.

CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA PRIMERA. El **AYUNTAMIENTO**, a solicitud del trabajador reintegrará en un máximo de quince días naturales los gastos comprobables que resulten por el servicio de guardería que les brinden las instituciones privadas por este concepto a los hijos de los trabajadores, hasta que cumplan con la edad necesaria para ingresar a una institución preescolar, previa la comprobación de que el IMSS no tenga la capacidad de proporcionarles este servicio. En el momento en el que **AYUNTAMIENTO** y **SINDICATO** establezcan una guardería municipal, la madre trabajadora podrá optar por esta alternativa.

CAPÍTULO XXII DEL SEGURO DE VIDA

TRIBUNAL DE
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2014-2018
SECRETARÍA

CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA. El seguro de vida tiene como finalidad apoyar económicamente a los familiares o beneficiarios del trabajador fallecido.

CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA TERCERA. El **AYUNTAMIENTO** asegurará a sus trabajadores en el momento de su contratación.

CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA CUARTA. El **AYUNTAMIENTO** previa licitación contratará y mantendrá vigente un Seguro de Vida Grupal a favor de sus trabajadores con la Compañía de Seguros que resulte ganadora de la licitación correspondiente.

CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA. El importe de la suma asegurada es por la cantidad de \$100,000.00 (CIEN MIL PESOS 00/100 M.N) más \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N) por concepto de gastos funerarios, los cuales serán cubiertos por la propia aseguradora.

Así como también, el **AYUNTAMIENTO** se compromete a otorgar la condonación de los gastos administrativos por exhumación en el Panteón Municipal.

CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA SEXTA. El asegurado designará en la póliza del seguro de vida a sus beneficiarios especificando el porcentaje del total de la suma asegurada que se repartirá entre ellos. Si el asegurado no señalara el porcentaje, la suma asegurada se repartirá en porcentaje iguales.

CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA. En caso de muerte de un beneficiario la cantidad que le correspondía se repartirá en partes iguales entre los beneficiarios sobrevivientes.

CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA OCTAVA. En caso de que el trabajador por causas imputables al **AYUNTAMIENTO** no tuviera su póliza de seguro de vida actualizada se hará válida la última póliza que se haya entregado al trabajador.

CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA NOVENA. Los beneficiarios para cobrar la cantidad de la suma asegurada en la póliza del Seguro de Vida deberán presentar por escrito la solicitud de pago a la Dirección de Recursos Humanos, anexando el original y cuatro copias de la documentación siguiente:

- I. Acta de Defunción;
- II. Acta del Ministerio Público, en caso de muerte violenta;
- III. Póliza del Seguro de Vida o certificado de beneficiarios;
- IV. Acta de Nacimiento de los beneficiarios;
- V. Credencial de Elector de los beneficiarios; y
- VI. Comprobante domiciliario de los beneficiarios.



CENTÉSIMA QUINCUAGÉSIMA. La Compañía de Seguros a través de la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** entregará el pago de la suma asegurada, señalada en la Cláusula **CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA QUINTA** de las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO** a los beneficiarios en los plazos establecidos por la compañía y previa reunión de los requisitos señalados en la Cláusula anterior.

CENTÉSIMA QUINCUAGÉSIMA PRIMERA. El derecho que tienen los beneficiarios a recibir el pago de la suma asegurada del seguro de vida es irrenunciable. Salvo los que cuenten con una licencia sin goce de sueldo, ya que se encuentran suspendidos en sus derechos laborales, así como los que se encuentren suspendidos por resolución por Autoridad Jurisdiccional o Administrativa.

CENTÉSIMA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA. El importe de la suma asegurada será la establecida previo acuerdo entre el **AYUNTAMIENTO** y el **SINDICATO**, en las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**, como se desprende de la Cláusula 145, misma que no podrá ser inferior a la cantidad del año próximo anterior.

CENTÉSIMA QUINCUAGÉSIMA TERCERA. En caso de que el trabajador no haya designado beneficiarios, la suma asegurada será pagada por la Compañía de Seguros a las personas declaradas por el **TRIBUNAL** como beneficiarias.

CAPÍTULO XXIII DE LOS DERECHOS DE ANTIGÜEDAD

CENTÉSIMA QUINCUGÉSIMA CUARTA. La antigüedad del trabajador se adquiere desde el primer día en que presta sus servicios al **AYUNTAMIENTO**, siempre que no se pierda o suspenda en los términos de este Capítulo.

CENTÉSIMA QUINCUGÉSIMA QUINTA. Para el otorgamiento de un nombramiento de base, el **AYUNTAMIENTO** deberá atender la eficiente prestación de los servicios públicos, la autorización de la estructura administrativa necesaria, la suficiencia presupuestal, los puestos y la necesidad permanentemente del servicio, en términos de la Ley.

CENTÉSIMA QUINCUGÉSIMA SEXTA. El **AYUNTAMIENTO** a través de la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** analizará la propuesta de otorgamiento de bases para los trabajadores que deban ocupar puesto de base; posteriormente por conducto del **PRESIDENTE MUNICIPAL** y en acuerdo de Cabildo, el **AYUNTAMIENTO** otorgará el nombramiento respectivo a los trabajadores que hayan adquirido ese derecho.



CENTÉSIMA QUINCUGÉSIMA SÉPTIMA. Una Comisión Mixta integrada por el **AYUNTAMIENTO** y **SINDICATO** formularán el Cuadro General de Antigüedades distribuido por categorías de cada rama y ordenará se le dé publicidad. Los trabajadores inconformes podrán formular objeciones ante la Comisión, quien determinará si procede la modificación de los años de servicio efectivo, mediante un dictamen que deberá remitir a la Secretaría del **AYUNTAMIENTO**, para la expedición de la Certificación de Antigüedad.

CENTÉSIMA QUINCUGÉSIMA OCTAVA. La certificación de antigüedad la expedirá el Secretario del **AYUNTAMIENTO** en términos del artículo 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal.

CENTÉSIMA QUINCUGÉSIMA NOVENA. Estas certificaciones tendrán plena validez para trámites de jubilación, pensiones, quinquenios y cualquier otra prestación o derecho que adquiera el trabajador por su antigüedad.

CENTÉSIMA SEXTUAGÉSIMA. La antigüedad del trabajador se suspende por las siguientes causas:

- I. Por licencia sin goce de sueldo;
- II. Por suspensión o inhabilitación temporal precedida del procedimiento administrativo correspondiente; y
- III. Por juicio laboral.

Los trabajadores que soliciten licencia para desempeñar un puesto de confianza dentro de la Administración Municipal, sus Órganos Desconcentrados y

Organismos Descentralizados; los años de servicio que hayan desempeñado en el puesto de confianza, serán computables para efecto de la antigüedad.

CENTÉSIMA SEXTUAGÉSIMA PRIMERA. La antigüedad del trabajador se extingue por las siguientes causas:

- I. Por renuncia voluntaria al trabajo;
- II. Por laudo ejecutoriado dictado por el **TRIBUNAL**, en el cual resuelva la terminación justificada de la relación laboral;
- III. Por incapacidad total y permanente;
- IV. Por muerte del trabajador;
- V. Por sentencia ejecutoriada inmutable de autoridad judicial que condene al trabajador a pena privada de la libertad; y
- VI. Por resolución de Autoridad administrativa competente.



CENTÉSIMA SEXTUAGÉSIMA SEGUNDA. Los derechos por antigüedad, así como todos los demás que las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO** otorgan a los trabajadores, no se perderán por cambio de Administración o por cualquier causa imputable al **AYUNTAMIENTO**.

CENTÉSIMA SEXTUAGÉSIMA TERCERA.-El **AYUNTAMIENTO** se compromete a aplicar vía nómina en una sola exhibición y por una sola vez, la cantidad de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de antigüedad a todos los trabajadores, que cumplan veinticinco años de servicio, siendo pagada en la quincena inmediata posterior.

CENTÉSIMA SEXTUAGÉSIMA CUARTA.-Cuando el Trabajador cumpla veinte años de servicio efectivo el **AYUNTAMIENTO** le otorgará la Categoría y Salario Base inmediato superior, para lo cual la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** realizará el movimiento administrativo vía nómina.

Dicho criterio no se aplicará al trabajador que se encuentre en la categoría más alta.

CENTÉSIMA SEXTUAGÉSIMA QUINTA. Todo trabajador tiene derecho a ser jubilado o pensionado por parte del **AYUNTAMIENTO** cumpliendo con los requisitos establecidos en el Capítulo XXIV de las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**.

CENTÉSIMA SEXTUAGÉSIMA SEXTA. Cuando un trabajador se jubile, el **AYUNTAMIENTO** le pagará en una sola exhibición y en un plazo no mayor a sesenta días naturales contados a partir de que se presente su solicitud, la prima de antigüedad en los términos señalados en el artículo 162 de la **LEY FEDERAL**.

CAPÍTULO XXIV DE LAS JUBILACIONES

CENTÉSIMA SEXTUAGÉSIMA SÉPTIMA. El trabajador que tenga derecho a la jubilación, deberá presentar ante la Secretaría del **AYUNTAMIENTO** la siguiente documentación en original y nueve copias fotostáticas:

- I. Solicitud de jubilación dirigida al Presidente Municipal;
- II. Nombramiento de base;
- III. Acta de nacimiento;
- IV. Certificación de Antigüedad;
- V. Último comprobante fiscal digital (comprobante de pago);
- VI. Comprobante domiciliario;
- VII. Credencial de Elector; y
- VIII. Gafete expedido por el **AYUNTAMIENTO**.



CENTÉSIMA SEXTUAGÉSIMA OCTAVA. Para obtener la certificación de antigüedad, el trabajador interesado deberá observar el trámite siguiente:

- I. Mediante oficio, presentar al **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO** la solicitud correspondiente;
- II. Especificar en dicha solicitud, la fecha en que comenzó a prestar sus servicios al **AYUNTAMIENTO** y área de adscripción; y
- III. Señalar las interrupciones que hubiera tenido en sus servicios activos por licencia sin goce de sueldo o por haber dejado de prestar sus servicios por renuncia o separación.

Para los efectos del cómputo de antigüedad, la **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO** considerará que un trabajador ha laborado un año completo, y así lo certificará, cuando éste haya laborado seis meses y un día.

CENTÉSIMA SEXTUAGÉSIMA NOVENA. Tendrá derecho a ser jubilado al 100% del Salario Integral por el **AYUNTAMIENTO**, el trabajador que cumpla, en el caso de las mujeres 27 años de servicios y en el caso de los hombres 30 años de servicio efectivo, a favor del mismo y que así lo solicite.

Para tales efectos de jubilación se tomará en cuenta el tiempo durante el cual el trabajador dejó de prestar sus servicios por enfermedad o por accidente de trabajo justificados, por resoluciones emitidas por el **TRIBUNAL**.

CENTÉSIMA SEPTUGÉSIMA. El trabajador que se encuentre física o mentalmente imposibilitado para desempeñar sus labores en el trabajo, previa expedición del documento legalmente normado por el Instituto Mexicano del Seguro Social y por el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla (resolución para otorgamiento de pensión) en donde se compruebe que ya no es apto para el trabajo o la vida laboral y que no cumplan con los 27 años para el caso de las mujeres, o 30 años de servicios para el caso de los hombres, tendrán derecho a su jubilación al cumplir, cuando menos 15 años de servicio efectivo; el porcentaje de la jubilación se determinará por la siguiente tabla:

HOMBRES	MUJERES
15 años de servicio 50%	15 de años de servicio 57.5%
16 años de servicio 52.5%	16 años de servicio 60%
17 años de servicio 55%	17 años de servicio 62.5%
18 años de servicio 57.5%	18 años de servicio 65%
19 años de servicio 60%	19 años de servicio 67.5%
20 años de servicio 62.5%	20 años de servicio 70%
21 años de servicio 65%	21 años de servicio 72.5%
22 años de servicio 67%	22 años de servicio 75%
23 años de servicio 70%	23 años de servicio 80%
24 años de servicio 72.5%	24 años de servicio 85%
25 años de servicio 75%	25 años de servicio 90%
26 años de servicio 80%	26 años de servicio 95%
27 años de servicio 85%	27 años de servicio 100%
28 años de servicio 90%	
29 años de servicio 95%	
30 años de servicio 100%	



CENTÉSIMA SEPTUGÉSIMA PRIMERA. Las jubilaciones y pensiones se incrementarán, en el mismo porcentaje salarial que se pacte para los trabajadores en activo del **AYUNTAMIENTO**.

CENTÉSIMA SEPTUGÉSIMA SEGUNDA. La tramitación de las jubilaciones seguirá el procedimiento siguiente:

- I. La solicitud dirigida por escrito al **PRESIDENTE MUNICIPAL**, será presentada en la **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**, la cual, solicitará a la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** informe respecto del salario que perciba el trabajador y del tiempo que debe computársele para los efectos de su jubilación;

- II. El **SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**, en un término no mayor a 20 días naturales, turnará la solicitud del trabajador a la **SINDICATURA** conjuntamente con la certificación de antigüedad;
- III. La **SINDICATURA**, en un término de 10 días naturales, presentará la propuesta de jubilación a la Comisión de Hacienda del Cabildo para que ésta, a su vez, en idéntico término, emita el dictamen que proceda, mismo que pondrá a la consideración del Cabildo en la sesión inmediata próxima, para que éste tome el acuerdo correspondiente; y
- IV. Agotado el procedimiento y para el caso que el Cabildo no haya determinado lo conducente dentro de un término de 90 días naturales, contados a partir de la presentación de la solicitud, en términos del **COREMÚN**, se tendrá por otorgada la jubilación para todos los efectos legales, en favor del trabajador solicitante.

Respecto al procedimiento para el otorgamiento de pensión se estará a lo dispuesto en el COREMÚN.

CENTÉSIMA SEPTUGÉSIMA TERCERA. Para determinar el monto de la jubilación y pensión se tomará como base el último **SALARIO INTEGRAL** que perciba el trabajador, entendiéndose como Salario Integral, el que se forma con el Salario Base, aportación de seguridad social, compensación gravada, quinquenios, canasta básica y ayuda de transporte.

CENTÉSIMA SEPTUGÉSIMA CUARTA. El tiempo de servicio se comprobará con la certificación de antigüedad que emita el Secretario del **AYUNTAMIENTO**, considerando el tiempo efectivamente laborado.

CENTÉSIMA SEPTUGÉSIMA QUINTA. La jubilación y pensión se extingue por muerte del jubilado, correspondiéndole a su beneficiario el pago de extinción de las mismas consistente en **13 meses** de la cantidad que perciba el trabajador. Los beneficiarios del jubilado o pensionado fallecido, para cobrar el importe por la extinción deberán presentar a la Secretaría del **AYUNTAMIENTO**, en original y copia fotostática la documentación siguiente:

- I. Solicitud de Pago de Extinción de Jubilación o de Pensión.
- II. Acta de defunción.
- III. Acta de Nacimiento del Beneficiario.
- IV. Credencial de Elector del Beneficiario.
- V. Credencial expedida por el **AYUNTAMIENTO** que lo acredite como Jubilado o pensionado.
- VI. Constancia de la designación de Beneficiarios; y
- VII. Último comprobante fiscal digital (comprobante de pago).

El pago por concepto de extinción de jubilación o de pensión, la pagará el **AYUNTAMIENTO** en una sola exhibición y en un plazo no mayor de sesenta días

naturales, contados a partir de que la Secretaría del **AYUNTAMIENTO**, reciba la solicitud y documentación correspondiente.

CENTÉSIMA SEPTUGÉSIMA SEXTA. Son beneficiarios de los jubilados o pensionados y por lo tanto tiene derecho a las prestaciones que establecen las disposiciones de este Capítulo:

- I. La persona o personas designadas como beneficiarios por el jubilado o pensionado, ante la Secretaría del **AYUNTAMIENTO**, podrán ser renovados o modificados cuantas veces quiera y en cualquier momento, la última designación depositada en la Secretaría, deja sin efecto a las anteriores; y
- II. Cuando el trabajador jubilado o pensionado no hubiere designado beneficiarios, se entregará el pago de extinción a los beneficiarios que determine el **TRIBUNAL**.

CENTÉSIMA SEPTUGÉSIMA SÉPTIMA. Es imprescriptible e irrenunciable el derecho al otorgamiento de una jubilación o pensión siempre y cuando el trabajador cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el presente Capítulo.

CAPÍTULO XXV DE LOS FORMATOS

CENTÉSIMA SEPTUGÉSIMA OCTAVA. Por las necesidades del control y trámite administrativo, la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN** emitirá los formatos que se deberán emplear en los centro de trabajo del **AYUNTAMIENTO**, para los siguientes casos:

- I. Cambios y Permutas;
- II. Cambio de horario;
- III. Vacaciones;
- IV. Días económicos;
- V. Cumpleaños;
- VI. Muerte de familiar directo;
- VII. Matrimonio;
- VIII. Nacimiento de hijo;
- IX. Bitácoras de pasaje y gasolina;
- X. Licencias sin goce de sueldo.



CENTÉSIMA SEPTUGÉSIMA NOVENA. Para la tramitación correspondiente, los formatos deberán estar debidamente requisitados con los datos generales del trabajador y firmados por: el trabajador, el Representante Sindical, el Director de Área y la **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS

PRIMERA. Las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO** se celebran por tiempo indeterminado y todas y cada una de las prestaciones económicas, surtirán sus efectos en forma retroactiva a la primera quincena del mes de enero del presente año, con independencia de la fecha de su depósito.

SEGUNDA. Salvo error u omisión en contrario sentido, las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO** recopilan todas las obligaciones y compromisos laborales existentes entre el **AYUNTAMIENTO** y **SINDICATO**, por lo que dejan sin efecto cualquier otro convenio y/o documento celebrado con anterioridad a su firma, en cuanto sea contrario a las mismas.

TERCERA. **AYUNTAMIENTO** y **SINDICATO** se comprometen a continuar con el funcionamiento de las **COMISIONES MIXTAS** establecidas e integradas de conformidad con las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO** y a informarse recíprocamente de los cambios de sus integrantes.

CUARTA. Por única ocasión el pago de los conceptos adicionados en la cláusula 81 de las presentes Condiciones de Trabajo, será retroactivo al mes de enero de 2018.

QUINTA. Las presentes **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO** dejan sin efecto las anteriores, así como cualquier convenio o documento similar celebrado o depositado con anterioridad en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla.

SEXTA. EL **AYUNTAMIENTO** otorgará \$2,800,000.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) de manera anual, hasta la próxima revisión integral de las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO**, cantidad, que se aplicará vía nómina mensualmente y de forma escalonada a partir del mes de enero del presente año, para compensación de los trabajadores cuyos nombres aparezcan en la propuesta que sea enviada por el **SINDICATO** a la **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**, en la primera quincena de cada mes, para lo cual se conformará un comité encabezado por el **SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN** y el **SECRETARIO DEL SINDICATO BENITO JUÁREZ** para que en apego a la presente cláusula transitoria se determine el otorgamiento de compensaciones al personal sindicalizado.

La compensación que se otorgue a los trabajadores no podrá exceder del 50% de su sueldo mensual.

Esta cantidad se aplicará de la siguiente forma:

Fracción	Importe Mensual	Aplicación
I.	\$200,000.00	1era. Quincena de enero
II.	\$200,000.00	1era. Quincena de febrero
III.	\$300,000.00	1era. Quincena de Marzo
IV.	\$300,000.00	1era. Quincena de Abril
V.	\$300,000.00	1era Quincena de Mayo
VI.	\$300,000.00	1era Quincena de Junio
VII.	\$200,000.00	1era Quincena de Julio
VIII.	\$200,000.00	1era Quincena de Agosto
IX.	\$200,000.00	1era Quincena de Septiembre
X.	\$200,000.00	1era Quincena de Octubre
XI.	\$200,000.00	1era Quincena de Noviembre
XII.	\$200,000.00	1era Quincena de Diciembre
	\$2'800,000.00	




SÉPTIMA. Por acuerdo de las partes y tomando en consideración el índice nacional de precios al consumidor, así como el poder adquisitivo y considerando el presupuesto de esta Administración para el ejercicio 2018, se autoriza un incremento salarial del 4% para el salario base, aplicado de manera retroactiva a partir de la primera quincena de enero del presente año.

OCTAVA. El incremento salarial del 4% para el salario base del año 2018 a trabajadores de base, se ve reflejado en el tabulador de la Cláusula 80 de las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO.**

NOVENA. Las partes manifiestan que se estarán a lo dispuesto de en las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO.**

DÉCIMA. Las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO** y su Tabulador de Salarios se levanta y firma por triplicado remitiéndose todos los tantos al **TRIBUNAL**, para que previo convenio que se celebre entre las partes ante dicho **TRIBUNAL**, surta los efectos legales, así como también se tenga por depositado el original y devuelva los tantos restantes con la autorización correspondiente para uso y conservación de cada una de las partes.

HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 15 DE MARZO DE 2018

POR EL HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

LUIS BANCK SERRATO
PRESIDENTE MUNICIPAL

POR EL SINDICATO ÚNICO DE
EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
PUEBLA, INSTITUCIONES
PARAMUNICIPALES Y ORGANISMOS
PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS,
"LICENCIADO BENITO JUÁREZ
GARCÍA"

GONZALO JUÁREZ MÉNDEZ
SECRETARIO GENERAL

POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**MARÍA ESTHER TORREBLANCA
CORTES**
SINDICA MUNICIPAL

POR EL HONORABLE
AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

YARENI JANIX NATERA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO
2018.