



01 JUN 2023

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO QUE CELEBRAN POR TIEMPO INDETERMINADO; POR UNA PARTE, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, REPRESENTADO POR EDUARDO RIVERA PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE CONSTITUCIONAL MUNICIPAL, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SÍNDICA MUNICIPAL Y BERNARDO ARRUBARRENA GARCÍA EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, Y POR LA OTRA PARTE, EL SINDICATO ÚNICO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, INSTITUCIONES PARAMUNICIPALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, "LICENCIADO BENITO JUÁREZ GARCÍA", REPRESENTADO POR 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 las y los trabajadores que le prestan sus servicios, en términos de los artículos 2 y 6 de la LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

III. Que, en este acto, por su representación comparecen Eduardo Rivera Pérez, en su carácter de Presidente Municipal Constitucional, así como Guadalupe Arrubarrena García, en su carácter de Síndica Municipal y Bernardo Arrubarrena García, en su carácter de Secretario de Administración y Tecnologías de la Información, quienes acreditan su personalidad jurídica, con la Constancia de Mayoría, expedida por el Instituto Electoral del Estado, el segundo con la Constancia de Mayoría, expedida por el Instituto Electoral del Estado, y el tercero por nombramiento legalmente expedido, de fecha trece de junio de dos mil veintiuno, lo anterior en términos de los artículos 49, 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 DE TRABAJO.

II.- 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 Azcarate 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 tienen 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, a quienes se prohíbe se inmiscuyan en la vida sindical.

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, 399 y 399 Bis 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 Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla, sin detrimento de los derechos laborales.

**CUARTA.-** Las partes reconocen que son irrenunciables los derechos de las y 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, ni los ya obtenidos vía Condiciones de Trabajo, favoreciendo en todo tiempo a las y los trabajadores la protección más amplia.

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

#### **TERMINOLOGÍA.**

**AYUNTAMIENTO.-** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

- a) **COMISIONES MIXTAS.-** A las Comisiones Mixtas de Capacitación, Formación Profesional y Adiestramiento, de Seguridad e Higiene, de Escalafón y para el Cuadro de Antigüedades;
- b) **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";
- c) **CONDICIONES DE TRABAJO.-** A las presentes Condiciones Generales de Trabajo;
- d) **CONSTITUCIÓN.-** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- e) **COREMUN.-** Al Código Reglamentario Municipal;
- f) **DELEGADOS.-** A los Representantes del SINDICATO en los centros de trabajo en los que prestan su servicio las y los trabajadores sindicalizados del **AYUNTAMIENTO**;
- g) **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.-** A la Dirección de Recursos Humanos adscrita a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- h) **IMSS.-** Al Instituto Mexicano del Seguro Social;
- i) **LEY FEDERAL.-** A la Ley Federal del Trabajo;
- j) **LEY.-** A la Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- k) **PRESIDENTE MUNICIPAL.-** A la persona que ostente el cargo de Presidente o Presidenta del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- l) **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 de la o el trabajador conforme a lo que establezca el presupuesto de egresos vigente en el ejercicio correspondiente;
- m) **SALARIO INTEGRAL.-** Es aquél que está conformado por salario base, aportación de seguridad social, compensación gravada, quinquenios, canasta básica y ayuda de transporte;



- n) **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.**- A la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- o) **SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.**- A la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- p) **SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO.**- A la o el Secretario General del Sindicato Único de Empleados y Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Instituciones Paramunicipales y Organismos Públicos Descentralizados "Lic. Benito Juárez García";
- q) **SINDICATURA.**- A la Sindicatura del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- r) **SINDICATO.**- Al Sindicato Único de Empleados y Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Instituciones Paramunicipales y Organismos Públicos Descentralizados "Lic. Benito Juárez García";
- s) **TRABAJADORES.**- A las y los trabajadores sindicalizados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- t) **TRIBUNAL.**- Al Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla.

## CLÁUSULAS

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES Y REPRESENTACIÓN PROFESIONAL

**CLÁUSULA 1.** AYUNTAMIENTO y SINDICATO reconocen como interés fundamental asegurar la prestación de los servicios públicos con la mejor calidad y en la mejor amplitud a la ciudadanía.

El AYUNTAMIENTO en su carácter de patrón se obliga a proporcionar todo lo necesario para que las labores encomendadas a las y los trabajadores se presten en condiciones de alta calidad y tratar a los mismos con la debida consideración y 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 mejorar 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 o mal desempeño en su trabajo, entre otras conductas contrarias a la probidad y buen desempeño de sus labores.

Conjuntamente, AYUNTAMIENTO Y SINDICATO, se obligan a conservar las buenas relaciones laborales, observando en todo momento el respeto a la dignidad y a los Derechos Fundamentales.

**CLÁUSULA 2.** El AYUNTAMIENTO reconoce que el SINDICATO es el único y exclusivo titular de las CONDICIONES DE TRABAJO, que representa el interés profesional de las y 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.

**CLÁUSULA 3.** Para el cumplimiento y efectos legales de estas CONDICIONES DE TRABAJO se tendrá como único y legítimo representante de las y 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.



**CLÁUSULA 4.** Para los efectos de la Cláusula anterior, la representación del SINDICATO reside en su Comité Ejecutivo y demás representantes, que establezcan los Estatutos del SINDICATO.

**CLÁUSULA 5.** 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 las y 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.

**CLÁUSULA 6.** 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.

**CLÁUSULA 7.** Todos los asuntos serán tratados por el AYUNTAMIENTO con los representantes Sindicales dentro de las horas de trabajo, y fuera de éstas, cuando la gravedad o importancia del caso lo amerite.

**CLÁUSULA 8.** AYUNTAMIENTO y SINDICATO, se reconocen recíprocamente amplios derechos para hacerse asesorar por las personas que estimen conveniente.

**CLÁUSULA 9.** 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, la Equidad y cualquier otra fuente del Derecho.

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

**CLÁUSULA 10.** 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.

**CLÁUSULA 11.** Para ingresar a trabajar al AYUNTAMIENTO en los puestos que no sean de confianza, el AYUNTAMIENTO acepta que las y 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 y en su caso a los criterios que establezca la Comisión Mixta de Escalafón.

**CLÁUSULA 12.** Cuando se generen vacantes definitivas y temporales en las plazas de las y 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.

Las plazas que corresponden al Sindicato por baja, renuncia o defunción del trabajador de base sindicalizado, así como en caso de fallecimiento del pensionado o incapacitado permanente, serán asignadas por el Presidente con el nombramiento respectivo, al personal propuesto por EL SINDICATO, previos los requisitos de Ley.

**CLÁUSULA 13.** 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.

**CLÁUSULA 14.** 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 de la o el trabajador de base sindicalizado o pensionado, extendiéndose el nombramiento correspondiente.

**CLÁUSULA 15.** 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, y
- 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.

### CAPÍTULO III

### DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

**CLÁUSULA 16.** 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 de la o el 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. Proporcionar a las y los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo encomendado;
- IV. Cumplir con las medidas de higiene y prevención de accidentes. Esta obligación se hará en corresponsabilidad con el SINDICATO y la Comisión de Seguridad e Higiene;
- V. Cumplir el reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como decretos y disposiciones administrativas de carácter general que dicten las autoridades sanitarias en ejercicio de sus funciones; disponer en todo tiempo de los medicamentos



- y materiales de curación indispensables para prestar oportuna y eficazmente los primeros auxilios;
- VI. Fijar visiblemente y difundir en los lugares en que 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;
  - VII. Cumplir con las disposiciones aplicables y las pactadas dentro de las presentes CONDICIONES DE TRABAJO, aún en caso de declaratoria de emergencia sanitaria por las autoridades competentes;
  - VIII. Reinstalar a las y los trabajadores en las plazas de las cuales hubieran sido separados en cumplimiento a un laudo ejecutoriado pronunciado por el TRIBUNAL;
  - IX. Cubrir las aportaciones y prestaciones que por LEY y por CONDICIONES DE TRABAJO se convengan con el SINDICATO;
  - X. Conceder licencias con goce y sin goce de sueldo, en términos de las CONDICIONES DE TRABAJO;
  - XI. Permitir a las y los trabajadores desempeñar comisiones sindicales previa notificación mediante oficio emitido por el SINDICATO debidamente justificado al AYUNTAMIENTO;
  - XII. 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;
  - XIII. Colaborar con las Autoridades del Trabajo y de Educación, de conformidad con las leyes y reglamentos a fin de lograr la alfabetización de las y los trabajadores;
  - XIV. Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores;
  - XV. Contribuir al fomento de las actividades culturales y del deporte entre sus trabajadores;
  - XVI. Otorgar permisos de maternidad y paternidad, en términos de la LEY y las presentes CONDICIONES DE TRABAJO;
  - XVII. Conceder permisos con goce de sueldo cuando se justifique de acuerdo con la LEY y las presentes CONDICIONES DE TRABAJO entre otros, en los siguientes casos:
    - a) Permiso por fallecimiento de familiares ascendentes y descendientes y en línea colateral en primer grado y por afinidad;
    - b) Permisos extraordinarios para la atención de cuestiones escolares de las hijas e hijos menores de edad, previa notificación de la escuela; y
    - c) Permiso para la atención de la o el infante en caso de adopción.
  - XVIII. Impulsar los cursos para la capacitación, actualización o promoción de las y los trabajadores; y
  - XIX. Preferir en igualdad de condiciones de capacidad y antigüedad a las y los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo estuvieren.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS Y LOS TRABAJADORES DE BASE

**CLÁUSULA 17.** Se considera trabajador de base a todos aquéllos que prestan sus servicios en el AYUNTAMIENTO y que cuenten con nombramiento legalmente expedido.

**CLÁUSULA 18.** Son derechos de la o el 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, aun en caso de declaratoria de emergencia sanitaria, emitida por las autoridades competentes;
- 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 desempeñaban 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 que por LEY y por CONDICIONES DE TRABAJO le correspondan;
- 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. Recibir las prestaciones de LEY y las que se derivan de las presentes CONDICIONES DE TRABAJO, así como una prima por los años de servicio prestados, conforme a la LEY FEDERAL;
- XIII. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones legales que les correspondan derivadas de riesgos profesionales;
- XIV. Renunciar al cargo o comisión; y
- XV. Las demás que en su favor establezcan las Leyes y Reglamentos.

**CLÁUSULA 19.** Las y 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, las y 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 de la o el 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 la o el trabajador debe evitar el uso de estos 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 de éste, con la debida eficiencia y calidad del servicio público; Observar buenas costumbres dentro del servicio público;
- VII. Respetar las instalaciones administrativas, operativas y particularmente sanitarias del AYUNTAMIENTO;
- VIII. Abstenerse de hacer propaganda de carácter político o religioso en los lugares, edificios y horarios de trabajo;
- IX. Atender con diligencia a la persona usuaria del servicio;
- X. 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 empezarán a aplicarse los descuentos respectivos;
- XI. Asistir a los actos cívicos que determine la Autoridad Municipal;
- XII. Guardar reserva en los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo del trabajo; y



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

**CLÁUSULA 20.** La o 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 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 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 otra u 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, política o de cualquiera otra índole, que distraiga sus labores durante la jornada laboral.

**CLÁUSULA 21.** Las y los trabajadores tendrán la obligación de desempeñar las actividades que les fueron asignadas y cumplir en lo conducente con lo dispuesto en las cláusulas 19 y 20 de las presentes CONDICIONES DE TRABAJO.





**CLÁUSULA 22.** 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 la o 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 período que dure la comisión, contado a partir de la fecha en que se efectúe el movimiento. Al concluir la licencia concedida por el SINDICATO la o 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.

**CLÁUSULA 23.** Los miembros del Comité Ejecutivo no podrán ser designados para desempeñar puestos de confianza.

**CLÁUSULA 24.** La o 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

**CLÁUSULA 25.** 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 que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización.

**CLÁUSULA 26.** Asimismo, 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.

TRIBUNAL DE CONCILIACION  
Y ARBITRAJE DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA  
ADMINISTRACION  
0/45/SA/TCVA/IC



**CLÁUSULA 27.** El AYUNTAMIENTO designará libremente a las personas que deban ocupar los puestos de confianza.

**CLÁUSULA 28.** El personal de confianza no se inmiscuirá en asuntos del régimen interno del SINDICATO.

## CAPÍTULO VI DE LA SEPARACIÓN DE LAS Y LOS TRABAJADORES

**CLÁUSULA 29.** La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un trabajador no significa el cese del mismo.

**CLÁUSULA 30.** La o el trabajador que sea suspendido con carácter temporal, lo será sin goce de sueldo, salvo resolución de autoridad competente que indique lo contrario

**CLÁUSULA 31.** Son causas de suspensión temporal sin goce de salario:

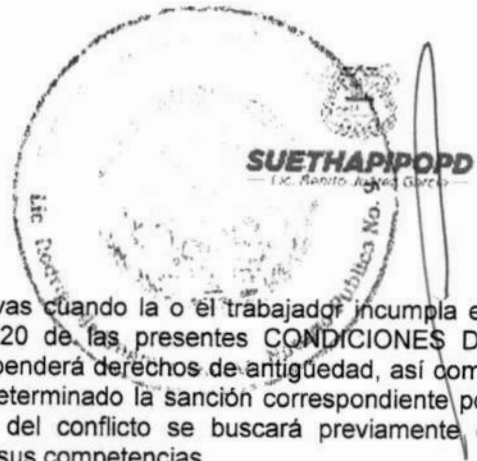
- I. La prisión preventiva de la o el trabajador;
- II. Durante el tiempo que dure el juicio, hasta que se dicte sentencia;
- III. Por sentencia dictada por autoridad judicial, que imponga pena corporal;
- IV. Cuando se detecten irregularidades en el manejo de fondos, valores o bienes a cargo de la o el trabajador, podrá ser suspendido hasta por sesenta días mientras se practique la investigación necesaria; y
- V. La consignación de la o el trabajador ante el TRIBUNAL.

**CLÁUSULA 32.** Ningún trabajador podrá ser cesado sino por causa justificada, señalada en la Ley.

**CLÁUSULA 33.** El nombramiento de un trabajador de base dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el AYUNTAMIENTO, cuando la o 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 la o el trabajador será defendido por el SINDICATO. En todos los casos, el AYUNTAMIENTO respetará el derecho de audiencia de la o el trabajador.

**CLÁUSULA 34.** De acuerdo con la gravedad de la infracción en la que hubiese incurrido la o el trabajador, el AYUNTAMIENTO podrá imponer como corrección disciplinaria, indistintamente, cualquiera de las siguientes:

- I. Sanciones:
  - a) Descuento correspondiente; o
  - b) Remoción.
- II. Las 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.



**CLÁUSULA 35.** El AYUNTAMIENTO levantará actas administrativas cuando la o el trabajador incumpla en una o más de las obligaciones previstas en la cláusula 19 y 20 de las presentes CONDICIONES DE TRABAJO. El AYUNTAMIENTO no aplicará sanción alguna ni suspenderá derechos de antigüedad, así como no interrumpirá pagos y prestaciones sin que previamente haya determinado la sanción correspondiente por autoridad competente. En el marco del proceso de resolución del conflicto se buscará previamente el mecanismo de mediación en el que las partes actuarán conforme a sus competencias.

**CLÁUSULA 36.** 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 38 de las presentes CONDICIONES DE TRABAJO.

**CLÁUSULA 37.** Prescribe en un mes el derecho del AYUNTAMIENTO para separar a las y 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

**CLÁUSULA 38.** Cuando un trabajador cuente con veinte o más años de servicio, el AYUNTAMIENTO sólo podrá rescindirle o cesarlo por alguna causa clasificada como grave en la LEY 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. En caso de reincidencia se estará a lo dispuesto en la Cláusula 39.

**CLÁUSULA 39.** 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.

## CAPÍTULO VII

### DE LA DISCIPLINA SINDICAL

**CLÁUSULA 40.** 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, quien se coordinará con el AYUNTAMIENTO para el desempeño de sus funciones inherentes como Delegado.

**CLÁUSULA 41.** El SINDICATO titular, será el único encargado de nombrar o ratificar al Magistrado Representante de los trabajadores ante el TRIBUNAL, 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.

**CLÁUSULA 42.** Cuando el SINDICATO acuerde la suspensión de derechos sindicales a uno de sus miembros, lo comunicará por escrito al AYUNTAMIENTO.

En ningún caso dicha medida incidirá en la relación laboral entre AYUNTAMIENTO y TRABAJADOR.



## CAPÍTULO VIII

### DE LA JORNADA DE TRABAJO

**CLÁUSULA 43.** El horario de trabajo será aquel que sea autorizado por Cabildo.

**CLÁUSULA 44.** En las jornadas de trabajo continuas, las y los trabajadores tomarán media hora de descanso tiempo que podrá ser destinado para ingerir sus alimentos en su centro de trabajo, la que se computará como tiempo efectivo laborado.

EL AYUNTAMIENTO de acuerdo con la disponibilidad de espacio definirá el área que las y los trabajadores utilizarán para ingerir sus alimentos o tomar su descanso, o en su caso brindará las facilidades para que se realice de forma externa estableciéndose una tolerancia de diez minutos adicionales al tiempo de descanso otorgado.

**CLÁUSULA 45.** AYUNTAMIENTO y SINDICATO podrán modificar los horarios de las jornadas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio, sin perjuicio de duración de la jornada de trabajo, categoría de escalafón, salario y prestaciones de la o el trabajador.

**CLÁUSULA 46.** Cuando por las necesidades del servicio se requiera que las y los trabajadores laboren tiempo extraordinario será potestativo de la o el trabajador aceptar laborarlo. El tiempo extraordinario se pagará al TRABAJADOR de acuerdo con lo establecido en los artículos 53 de la LEY, 66, 67 y 68 de la LEY FEDERAL, en tales casos el Titular de cada Dependencia comunicará oficialmente cada requerimiento.

**CLÁUSULA 47.** En caso de contingencia, desastres naturales o fuerza mayor se deberá prestar el servicio de manera incondicional y obligatoria.

Salvo que las autoridades competentes señalen indicaciones en contrario sentido. En dicho caso, los trabajadores sindicalizados deberán atender con diligencia y precisión las normas de carácter general que se emitan.

**CLÁUSULA 47 Bis.** En caso de declaratoria de emergencia sanitaria y atendiendo a la naturaleza de la misma, deberá estarse a las medidas que dicten las Autoridades de Salud, Normas Oficiales y la Comisión de Seguridad e Higiene, comprometiéndose el AYUNTAMIENTO a proporcionar al personal sindicalizado los implementos de salud necesarios para el desarrollo de sus actividades laborales, así como la implementación de estrategias para la distribución de la jornada de trabajo, que al efecto se indiquen.

## CAPÍTULO IX

### DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

**CLAUSULA 48.** Es obligación de todo trabajador y trabajadora del AYUNTAMIENTO cumplir con la puntualidad y asistencia al trabajo. Se entiende por puntualidad el estricto cumplimiento por parte de la o el 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 de la o el trabajador en su centro de trabajo.

**CLÁUSULA 49.** Las y 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.

**CLÁUSULA 50.** Los horarios de las jornadas de trabajo podrán ser fijos o variables, según la naturaleza de las funciones del área y actividades propias de la o el trabajador.



**CLÁUSULA 51.** Es obligación de la o el trabajador actualizar su registro en el sistema biométrico de asistencia o registrarse a través de los sistemas que implemente la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS 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.

**CLÁUSULA 52.** Los sistemas de control y asistencia implementados por la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, deberán ser utilizados adecuadamente por las y 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.

**CLÁUSULA 53.** Tienen derecho a recibir el Premio de Puntualidad y Asistencia todas las y los trabajadores que laboran en los centros de trabajo, áreas y/o establecimiento del AYUNTAMIENTO que registren su 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

**CLÁUSULA 54.** Las y 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.

**CLÁUSULA 55.** El premio de puntualidad no se perderá si la prestación del servicio de la o el 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 la o 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.

**CLÁUSULA 56.** 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.

**CLÁUSULA 57.** 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 80 fracción VII de las presentes CONDICIONES DE TRABAJO, a las y los trabajadores que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Capítulo.



**CLÁUSULA 58.** 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	Tolerancia
II.	De 16 a 30 minutos de retardo	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

BUNAL DE CONCILIACIÓN  
Y ARBITRAJE DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA  
ADMINISTRACIÓN  
0/45/SA/TCYA/L

SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL  
Lic. Benito Juárez García

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



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/ 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**

**CLÁUSULA 59.** La o 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.

En el presente caso se estará sujeto a lo previsto en las disposiciones en materia de seguridad social.

El AYUNTAMIENTO efectuará el pago complementario del 50% del descuento en incapacidades por enfermedad general a partir del día 4 y hasta el día 14 siempre y cuando se trate de incapacidades consecutivas y sin interrupción.

El AYUNTAMIENTO efectuará el pago complementario del 100% del descuento en incapacidades por enfermedad general a partir del día 15 siempre y cuando se trate de incapacidades consecutivas y sin interrupción, a fin de que la o el trabajador perciba el cien por ciento de su sueldo.

Para recibir dicho beneficio el trabajador deberá presentar al AYUNTAMIENTO el certificado de incapacidad en un lapso no mayor a 72 horas.

El AYUNTAMIENTO concederá en términos de lo previsto en el COREMUN el permiso por trámite pre jubilatorio.

En el caso de trabajadores que no cumplan con la antigüedad de 15 años y cursen una enfermedad terminal su ausencia se justificará mediante las incapacidades correspondientes, las cuales a partir del día 15 se pagarán al 100% y hasta en tanto la Institución de Salud otorgue su pensión por invalidez.



**CLÁUSULA 60.** Las y 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, disfrutados dentro del período comprendido de enero a diciembre de la 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, las y 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 la o el trabajador, el SINDICATO y la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS;
  - c) Los días económicos no son acumulables, podrán ser solicitados y autorizados previamente por el jefe de área cuando se encuentren ligados a días festivos o de descanso obligatorio, incluso como adición o aumento a las vacaciones;
  - d) La o el trabajador que no haya agotado sus días económicos en el período comprendido de enero a diciembre, no podrá acumularlos a los del próximo ejercicio.
  
- II. Cinco 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. Ocho días laborables para los papás en caso de nacimiento de hijo.
  
- IV. Comisionados al SINDICATO. A solicitud del SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO, el AYUNTAMIENTO podrá comisionar al COMITÉ EJECUTIVO hasta el 2% del total de las y los trabajadores sindicalizados.

TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN  
Y ARBITRAJE DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA  
ADMINISTRACIÓN  
0/45/SA/TCYA/0

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.

La o 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.

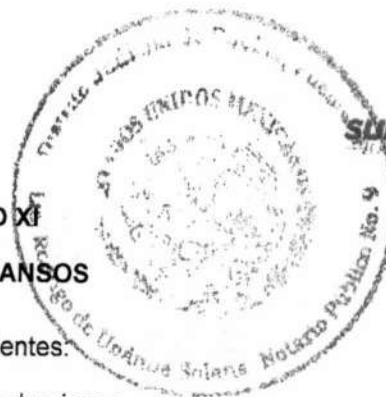
**CLÁUSULA 61.** Las y los trabajadores gozarán de permisos para faltar a sus labores sin goce de sueldo por licencia conforme lo acuerden El SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN y El SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO, las cuales se otorgarán en los términos convenidos.

**CLÁUSULA 62.** Al término de la licencia, la o 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.

**CLÁUSULA 63.** El AYUNTAMIENTO brindará las facilidades necesarias para que las y los trabajadores puedan retirarse de su centro de trabajo para asistir a asambleas sindicales con una hora de antelación a la celebración de ésta.

Para tal efecto el SINDICATO deberá notificarlo por escrito por lo menos con 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**

**CLÁUSULA 64.** Son días de descanso obligatorio, los 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) El 9 de marzo para el personal femenino en conmemoración del Día Internacional de la Mujer, en caso de ser día inhábil se otorgará el lunes posterior inmediato a la fecha conmemorativa;
- c) 27 de abril, exclusivamente para la Dirección de Archivo General, en conmemoración del Día Internacional del Archivista;
- d) 3 de mayo exclusivamente para el Departamento de Mantenimiento de Mercados, Obras y Servicios Públicos en conmemoración de la Santa Cruz;
- e) El segundo viernes del mes de mayo exclusivamente para el Departamento de Protección y Control Animal;
- f) 10 de mayo exclusivamente para todo el personal femenino;
- g) Tercer viernes de junio, para todo el personal masculino en conmemoración del Día del Padre;
- h) 18 de agosto exclusivamente para el Departamento de Alumbrado Público, en conmemoración a la Virgen del Rayo;
- i) 13 de septiembre exclusivamente para el Área de Veladores de Mercados, en conmemoración del Día del Velador;
- j) 19 de septiembre, exclusivamente para Protección Civil Municipal, en conmemoración del Día Internacional de Protección Civil;
- k) 13 de octubre exclusivamente para el Departamento de Maquinaria Pesada, en conmemoración del Día del Caminero;



- l) 11 de noviembre exclusivamente para el Departamento de Cementerios;
- m) 22 de noviembre exclusivamente para la Banda Municipal y Quinteto de Metales;
- n) El primer jueves y viernes de diciembre, exclusivamente para las y los trabajadores peregrinos que el SINDICATO previo listado señale; y
- o) Por cumpleaños de las y 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 y 31 de diciembre para todos las y los trabajadores.

**CAPÍTULO XII**  
**DE LAS VACACIONES**

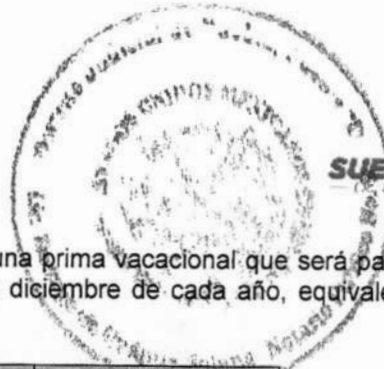
**CLÁUSULA 65.** La o el trabajador que tenga más de un año de servicio disfrutará de dos periodos anuales de vacaciones pagadas, el AYUNTAMIENTO a través de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN señalará las fechas para tal efecto y las guardias correspondientes para la tramitación de los asuntos urgentes, 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 las y los trabajadores que laboren el periodo de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

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

**CLÁUSULA 66.** En los periodos vacacionales no se computarán los días de descanso semanal, los días de descanso señalados en las presentes CONDICIONES DE TRABAJO, así como los días hábiles que ampare el certificado médico por incapacidad.

**CLAUSULA 67.** 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.

**CLÁUSULA 68.** Las vacaciones por ningún motivo serán acumulables e ininterrumpidas, asimismo las vacaciones no podrán compensarse con una remuneración. En caso de que por necesidades del servicio el AYUNTAMIENTO requiera que personal de base labore durante su periodo vacacional, previo acuerdo con el SINDICATO y mediante el listado correspondiente, el AYUNTAMIENTO cubrirá sin deducción alguna el pago extraordinario que corresponda al equivalente de los días que comprende la actividad extraordinaria. Las vacaciones que no sean tomadas en el ejercicio anual en los periodos establecidos para tal efecto se perderán.



**CLÁUSULA 69.** Las y 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 9 días de salario base.

CONCEPTO	EQUIVALENCIA	FECHA DE PAGO
Prima Vacacional	9 días de salario base.	15 de mayo de cada año.
Prima Vacacional	9 días de salario base.	15 de diciembre de cada año.

### CAPÍTULO XIII

#### DE LOS CAMBIOS Y PERMUTAS

**CLÁUSULA 70.** La movilización en forma temporal o permanente de las y 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.

**CLÁUSULA 71.** En todas las Dependencias del AYUNTAMIENTO, podrán efectuarse cambios de adscripción y permutas definitivas o temporales por más de seis meses entre las y los trabajadores, previo acuerdo entre el SINDICATO y la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

**CLÁUSULA 72.** 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.

**CLÁUSULA 73.** Para que se realicen los movimientos, cambios y permutas del personal de base, a las diferentes Unidades Administrativas del AYUNTAMIENTO, 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 de la o el trabajador. Las y los trabajadores que realicen permutas estarán sujetos a las condiciones del puesto que van a desempeñar.

**CLÁUSULA 74.** Para realizar un cambio de adscripción, la o el trabajador deberá acudir al SINDICATO para que éste realice las gestiones necesarias ante la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

Concedido un cambio de adscripción, la o 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.

### CAPÍTULO XIV

#### DEL SALARIO Y PRESTACIONES ECONÓMICAS

##### INDIVIDUALES

**CLÁUSULA 75.** EL SALARIO BASE es aquel que se establece en el tabulador de salarios y catálogo de puestos respectivo y será uniforme para cada una de las categorías de la o el trabajador.

TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN  
Y ARBITRAJE DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA  
ADMINISTRACIÓN  
0/45/SA/TCYA/C



**CLÁUSULA 76.** EL SALARIO INTEGRAL de la o el trabajador, estará conformado por SALARIO BASE, aportación de seguridad social, compensación gravada, quinquenios, canasta básica y ayuda de transporte.

**CLÁUSULA 77.** 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 de la o el 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.

**CLÁUSULA 78.** 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.

**CLÁUSULA 79.** Para los efectos legales, las partes señalan a continuación las categorías y puestos existentes en el siguiente: TABULADOR DE SALARIOS Y CATÁLOGO DE PUESTOS (4.5%).

RAMA	CATEGORÍAS	SALARIOS MENSUALES
OPERATIVA	1 Auxiliar de Servicios	\$5,454.96
	2 Técnico	\$6,308.31
	3 Oficial	\$6,889.43
ADMINISTRATIVA	5 Administrativo	\$6,762.51
	6 Técnico Administrativo	\$7,725.96
	7 Administrativo Especializado	\$9,175.71

UNIDAD DE CONCILIACIÓN  
Y ARBITRAJE DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA  
ADMINISTRACIÓN  
0/45/SA/TCVA/C

*Handwritten signature*



**CLÁUSULA 80.** El 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 \$292.00	Quincenal
II.	Apoyo de actividad productiva	\$1,600.00	30 de enero
		\$ 800.00	28 de febrero
		\$3,000.00	30 de marzo
		\$ 800.00	30 de abril
		\$3,000.00	15 de julio
		\$1,500.00	15 de septiembre
III.	Canasta básica	\$1,200.00	Quincenal
		Mensual	
IV.	Ayuda de transporte	\$1,000.00 Mensual	Quincenal
V.	Compensación gravada	Variable	Quincenal
VI.	Aportación de seguridad social	6%	Quincenal
		Variable	
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	15 de diciembre
		30 días	
IX.	Día de la madre	Anual \$900.00	15 de Mayo

TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
ADMINISTRACION  
0745/SA/TCYAJC

*Handwritten signature*



X	Día del Padre	Anual \$900.00	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 \$3,000.00	30 de junio
XIV.	Ayuda de juguetes	Anual \$1,600.00	15 de diciembre
XV.	Día del empleado	Anual 5 días de salario integral	15 de agosto
XVI.	Incremento en aportación de seguridad social a los trabajadores que perciban menos de \$10,000.00 brutos al mes.	\$500.00 Mensual	Quincenal
XVII.	Bono trianual integrado por: salario base, canasta básica, ayuda de transporte, compensación gravada y aportación de seguridad social.	45 días	15 de Septiembre del último año de cada Administración Municipal.
XVIII.	Vales de despensa	Anual \$3,000.00	15 de Enero de cada año

TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN  
Y ARBITRAJE DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA  
ADMINISTRACIÓN  
0/45/SA/TCYA/C

*Handwritten signature*



**CLÁUSULA 81.** El AYUNTAMIENTO entregará al SINDICATO las prestaciones económicas siguientes:



FRACCIÓN	CONCEPTO	IMPORTE MENSUAL	APLICACIÓN
I.	Ayuda a cultura, recreación y deportes	\$120,175.00	Día 5 de cada mes
II.	Previsión Social Económica	\$96,140.00	Día 5 de cada mes
III.	Capacitación	\$120,175.00	Día 5 de cada mes
IV.	Día del Niño	\$300,437.50	Día 5 de abril
V.	Estímulo al Mérito Académico	\$240,350.00	Segunda Quincena de julio
VI.	Peregrinación	\$336,490.00	Primera Quincena de noviembre

TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL MUNICIPIO DE PUEBLA ADMINISTRACION C/45/SA/TCYA/C

**CLÁUSULA 82.** 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.

**CLÁUSULA 83.** Los gastos que origine el funcionamiento del SINDICATO, serán cubiertos por éste.

**CLÁUSULA 84.** Tanto los salarios como las prestaciones económicas se modificarán de acuerdo al incremento pactado por la o el Presidente Municipal y el SINDICATO, mismo que no podrá ser inferior a la revisión anterior, para tal efecto, la revisión para el incremento salarial, será anual y cada dos años para la revisión integral, teniendo como fecha de vencimiento el 15 de marzo de cada año, 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 XV DE LAS CUOTAS SINDICALES

**CLÁUSULA 85.** El AYUNTAMIENTO por conducto de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN, deducirá del salario de las y 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;
- III. Por préstamos otorgados por el SINDICATO a sus agremiados; y
- IV. Por otras aportaciones sindicales.

**CLÁUSULA 86.** 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 XVI OTRAS PRESTACIONES QUE OTORGARÁ EL AYUNTAMIENTO

TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN  
Y ARBITRAJE DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA  
ADMINISTRACIÓN  
0745/SA/TCVA/0

**CLÁUSULA 87.** El AYUNTAMIENTO proporcionará a todos sus trabajadores y trabajadoras operativos tres uniformes, así como la indumentaria indispensable para el desempeño de sus labores a más tardar en el mes de mayo de cada año.

Cuando las y los trabajadores administrativos realicen funciones de atención al público, recibirán prenda de identidad de conformidad con lo presupuestado por la Dependencia correspondiente.

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.

**CLÁUSULA 88.** El AYUNTAMIENTO pagará el 30 de agosto de cada año la cantidad de \$1,400.00 (MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) como apoyo para la obtención de anteojos de sus trabajador.

**CLÁUSULA 89.** El AYUNTAMIENTO pagará el costo para la obtención o renovación de licencias de manejo a las y los trabajadores operativos que tengan asignados vehículos oficiales y maquinaria pesada.

En caso de pérdida o extravío de la licencia de manejo por parte de la o el trabajador, la reposición será responsabilidad de éste.

**CLÁUSULA 90.** 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 las y los trabajadores que laboren en el día de descanso específico por necesidades del servicio y que se señalan en los incisos de la cláusula 64 fracción III de las presentes CONDICIONES DE TRABAJO.





**CLÁUSULA 91.** El AYUNTAMIENTO apoyará a las y 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 de la o el trabajador.

En caso de que la o 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.

**CLÁUSULA 92.** En caso de que el AYUNTAMIENTO por alguna razón no cubriera en tiempo y forma los gastos jurídicos señalados en la cláusula anterior, cuando la o el trabajador no resulte responsable, le reembolsará al SINDICATO los pagos que este haya realizado por la defensa jurídica de la o el trabajador, quince días posteriores a la fecha en que entregue la comprobación correspondiente.

**CLÁUSULA 93.** En caso de que la o 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.

**CLÁUSULA 94.** 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 la o el trabajador o su cónyuge.

Lo anterior, siempre y cuando no se cuente con adeudos anteriores al ejercicio fiscal.

**CLÁUSULA 95.** El AYUNTAMIENTO entregará al personal de base, en la primera quincena del mes de diciembre, pavos y piernas como previsión social de fin de año, según especificaciones que comunique el SINDICATO; de conformidad con la suficiencia presupuestaria que se emita para tal efecto en cada ejercicio fiscal.

## CAPÍTULO XVII APOYO ECONÓMICO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

**CLÁUSULA 96.** El presente Capítulo tiene por objeto establecer el procedimiento para el otorgamiento de apoyo para estudios a nivel posgrado para las y los trabajadores.

**CLÁUSULA 97.** Se entiende por apoyo para estudios a nivel posgrado, la prestación económica que otorga el AYUNTAMIENTO a las y 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.

**CLÁUSULA 98.** Tienen derecho a recibir el apoyo para estudios, las y los trabajadores cuyos estudios de posgrado se relacionen con el puesto de trabajo que desempeña o signifique interés para el AYUNTAMIENTO.

**CLÁUSULA 99.** Con la finalidad de contribuir con la superación académica de la o el 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.

**CLÁUSULA 100.** Una vez concluido el posgrado, la o 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 la ciudadanía.



**CLÁUSULA 101.** Las y 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 la o el trabajador cause baja del AYUNTAMIENTO; y
- IV. Cuando interrumpa sus estudios de posgrado.

**CLÁUSULA 102.** Para el caso en que el posgrado elegido por la o 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 la o el trabajador cumpla con los requisitos establecidos en el presente Capítulo.

**CLÁUSULA 103.** El SINDICATO remitirá en el mes de mayo de cada año a la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN el listado de las y 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 de la o el 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.

**CLÁUSULA 104.** 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 las y los trabajadores beneficiados.

**CLÁUSULA 105.** 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.

**CLÁUSULA 106.** 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.

**CLÁUSULA 107.** Cuando la o 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 XVIII**  
**DE LA CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO**  
**Y FORMACIÓN PROFESIONAL**  
**DE LAS Y LOS TRABAJADORES**

**CLÁUSULA 108.** 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.

**CLÁUSULA 109.** Para dar cumplimiento a la cláusula anterior, el AYUNTAMIENTO podrá convenir con el SINDICATO en que la capacitación, adiestramiento y formación profesional se proporcione a las y 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.

**CLÁUSULA 110.** Las instituciones o escuelas que impartan capacitación, adiestramiento y formación profesional, así como su personal docente, deberán estar registrados y autorizados por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y/o su equivalente a nivel local.

**CLÁUSULA 111.** La capacitación, adiestramiento y 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.

**CLÁUSULA 112.** La capacitación, adiestramiento y formación profesional tendrán por objeto:

- I. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades de la o el 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 de la o el trabajador.

**CLÁUSULA 113.** Las y los trabajadores a quienes se imparta capacitación, adiestramiento y formación profesional están obligados a:

- I. Dar aviso y coordinarse con el Jefe de Área a fin de que se tomen las medias correspondientes y no se interrumpa la prestación de servicios;
- II. Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso;
- III. Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación o adiestramiento, y cumplir con los programas respectivos; y
- IV. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y de aptitud que sean requeridos.

**CLÁUSULA 114.** Al terminar la capacitación, adiestramiento y/o formación profesional el AYUNTAMIENTO expedirá constancia que acredite que la o el trabajador cursó y aprobó su capacitación o adiestramiento, estas constancias surtirán plenos efectos, para fines de ascenso de las y los trabajadores.

**CLÁUSULA 115.** AYUNTAMIENTO y SINDICATO constituirán la Comisión Mixta de Capacitación, Formación Profesional y Adiestramiento, 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 adiestramiento de las y los trabajadores y sugerirán las medidas tendientes a perfeccionarlos; todo esto conforme a las necesidades del AYUNTAMIENTO y sus trabajadores.

**CLÁUSULA 116.** Las metas de la Capacitación, Formación Profesional y Adiestramiento del AYUNTAMIENTO que deberán ser alcanzadas como mínimo, son las siguientes:

- I. La profesionalización de las y los trabajadores tanto en su especialidad como en su área de servicio;
- II. El nivel medio superior y profesional de las y 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 XIX DEL ESCALAFÓN

**CLÁUSULA 117.** El AYUNTAMIENTO establecerá los planes y programas para la aplicación del derecho escalafonario de las y 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 los reglamentos correspondientes para efectuar las promociones de ascenso de las y los trabajadores de base sindicalizados y no sindicalizados.

**CLÁUSULA 118.** 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.

**CLÁUSULA 119.** El AYUNTAMIENTO al inicio de cada Administración Municipal, convocará a que se integre la Comisión Mixta 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.

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.

**CLÁUSULA 120.** 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.

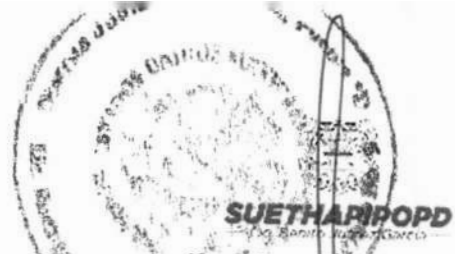
En el caso de aquéllas que sean por los casos previstos en las fracciones I, II y IV de la Cláusula 118 tendrá prioridad el trabajador de base, a propuesta del SINDICATO.

**CLÁUSULA 121.** 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.

**CLÁUSULA 122.** La vacante se otorgará al trabajador que habiendo sido aprobado, tenga mayor tiempo en el trabajo desempeñado, teniendo preferencia el trabajador de base.

## CAPÍTULO XX DE LA SEGURIDAD E HIGIENE Y RIESGOS DE TRABAJO

**CLÁUSULA 123.** 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.



**CLÁUSULA 124.** Las áreas, establecimientos y centros de trabajo deberán ser instalados y mantenidos en condiciones que no representen un riesgo a la salud de las y 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 la o 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 las y los trabajadores. Los menores de edad no podrán ser ubicados en este tipo de lugares o centros de trabajo.

**CLÁUSULA 125.** 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.

**CLÁUSULA 126.** 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 las y 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, recursos económicos, materiales y de transporte para su funcionamiento, previa solicitud al área correspondiente.

**CLÁUSULA 127.** 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 de trabajo que potencialmente pueden ser generadoras de accidentes.

**CLÁUSULA 128.** 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 y cumplirán atendiendo a las Normas Oficiales Mexicanas, por el AYUNTAMIENTO, el SINDICATO pugnará por el debido cumplimiento a fin de que no se encuentren en situación de riesgo sus agremiados, tal y como lo marcan las presentes **CONDICIONES DE TRABAJO** y las Leyes aplicables.

**CLÁUSULA 129.** La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, vigilará a través de la evaluación y seguimiento, el cumplimiento de las recomendaciones adoptadas.



## CAPÍTULO XXI DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**CLÁUSULA 130.** El AYUNTAMIENTO inscribirá a sus trabajadores en el IMSS y cumplirá con las obligaciones que le impone la Ley de dicho instituto.

**CLÁUSULA 131.** El AYUNTAMIENTO por conducto del IMSS, proporcionará a sus trabajadores todas las prestaciones relativas a enfermedades generales, profesionales, de maternidad y por accidentés de trabajo que contienen la Ley del Seguro Social, así como lo previsto en la Cláusula 134 de las presentes CONDICIONES DE TRABAJO.

**CLÁUSULA 132.** 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.

**CLÁUSULA 133.** En todos los casos de reacomodos no se afectarán derechos de los trabajadores en cuanto a horario, salario y prestaciones, de acuerdo a lo previsto en el artículo 56 de la LEY.

**CLÁUSULA 134.** Los riesgos profesionales y de trabajo que sufra la o el trabajador, se registrarán por las disposiciones del Título Noveno de la LEY FEDERAL y demás Leyes aplicables en la materia.

Asimismo, EL AYUNTAMIENTO, a fin de regular y promover la prevención de las condiciones de riesgos psicosociales, implementará en favor del trabajador de base sindicalizado en colaboración con EL SINDICATO, valoraciones periódicas a través del área de psicología del Sistema Municipal DIF.

**CLÁUSULA 135.** Cuando ocurra la muerte de un Trabajador o jubilado cualquiera que sea la causa, el AYUNTAMIENTO pagará a los beneficiarios designados expresamente por la o el trabajador la cantidad por concepto de pago de marcha, consistente en ocho meses de Salario Integral, en caso de que la o el trabajador no haya designado beneficiarios se pagará al beneficiario designado en la Póliza del Seguro de Vida.

**CLÁUSULA 136.** El AYUNTAMIENTO inscribirá a las y 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 XXII DEL SERVICIO MÉDICO Y LA PREVISIÓN SOCIAL

**CLÁUSULA 137.** El AYUNTAMIENTO proporcionará a mujeres y hombres los mismos derechos y obligaciones. Las y 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, deberán acreditar su estado de salud mediante certificado médico expedido por una Institución Pública de Salud.

**CLÁUSULA 138.** Las modalidades que se consignan en las siguientes cláusulas tienen como propósito fundamental la protección de la maternidad.

**CLÁUSULA 139.** 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.



**CLÁUSULA 140.** 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 \$3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS 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;
- VI. Que se otorguen días hábiles de licencia con goce de sueldo conforme al certificado de cuidados familiares que avale el IMSS en caso de que algún familiar directo presente enfermedad y que requiera cuidados necesarios por parte de la trabajadora.

Esta fracción también será aplicable de manera excepcional, a los padres solteros, cuando acrediten la necesidad.

**CLÁUSULA 141.** El AYUNTAMIENTO, a solicitud de la o el 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 las y 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 XXIII

#### DEL SEGURO DE VIDA

**CLÁUSULA 142.** El seguro de vida tiene como finalidad apoyar económicamente a los familiares o beneficiarios de la o el trabajador fallecido.

**CLÁUSULA 143.** El AYUNTAMIENTO asegurará a sus trabajadores en el momento de su contratación.

**CLÁUSULA 144.** 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.

**CLÁUSULA 145.** 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 inhumación en el Panteón Municipal para la o el trabajador.

**CLÁUSULA 146.** 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 porcentajes iguales.

**CLÁUSULA 147.** En caso de muerte de un beneficiario la cantidad que le correspondía se repartirá en partes iguales entre los beneficiarios sobrevivientes.



**CLÁUSULA 148.** En caso de que la o 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, más el incremento que registren las nuevas pólizas contratadas.

**CLÁUSULA 149.** 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.

**CLÁUSULA 150.** La Compañía de Seguros a través de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN entregará el pago de la suma asegurada, señalada en la Cláusula 145 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.

**CLÁUSULA 151.** 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.

**CLÁUSULA 152.** 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.

**CLÁUSULA 153.** En caso de que la o 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 XXIV

### DE LOS DERECHOS DE ANTIGÜEDAD

**CLÁUSULA 154.** La antigüedad de la o el 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.

**CLÁUSULA 155.** 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.

**CLÁUSULA 156.** El AYUNTAMIENTO a través de la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN analizará la propuesta de otorgamiento de bases, por lo que hace a las de nueva creación, conforme al párrafo primero de la Cláusula 12 de las presentes CONDICIONES DE TRABAJO, para las y 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 las y los trabajadores que hayan adquirido ese derecho, cuya definitividad solo podrá ser revocada por alguna de las causales previstas en el artículo 87 de la LEY.

**CLÁUSULA 157.** 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. Las y 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





**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal



AYUNTAMIENTO, para la expedición de la Certificación de Antigüedad.

**CLÁUSULA 158.** La certificación de antigüedad la expedirá el Secretario del Ayuntamiento en términos del artículo 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal.

**CLÁUSULA 159.** Estas certificaciones tendrán plena validez para trámites de jubilación, pensión, quinquenios y cualquier otra prestación o derecho que adquiera la o el trabajador por su antigüedad.

**CLÁUSULA 160.** La antigüedad de la o el 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.

Las y 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.

**CLÁUSULA 161.** La antigüedad de la o el 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 de la o el trabajador;
- V. Por sentencia ejecutoriada inconmutable de Autoridad Judicial que condene al trabajador a pena privativa de la libertad; y
- VI. Por resolución de Autoridad Administrativa competente.

**CLÁUSULA 162.** Los derechos por antigüedad, así como todos los demás que las presentes CONDICIONES DE TRABAJO otorgan a las y los trabajadores, no se perderán por cambio de Administración o por cualquier causa imputable al AYUNTAMIENTO.

**CLÁUSULA 163.** El AYUNTAMIENTO se compromete a aplicar vía nómina en una sola exhibición y por una sola vez, por concepto de antigüedad a las y los trabajadores que cumplan:

- I. 20 años de servicio, la cantidad de \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.);
- II. 25 años de servicio o más, la cantidad de \$7,000.00 (SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.).

Dichos pagos serán cubiertos en la quincena inmediata posterior.

Asimismo, se hará un reconocimiento a los trabajadores de base sindicalizados que cuenten con más de 25 años de servicio prestados al Ayuntamiento de Puebla.

**CLÁUSULA 164.** Cuando la o el trabajador cumpla 20 años de servicio efectivo, el AYUNTAMIENTO le otorgará la Categoría y SALARIO BASE inmediato superior, para lo cual la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN a solicitud del SINDICATO realizará el movimiento administrativo vía nómina.

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

Las y los trabajadores de base no sindicalizados podrán realizar su solicitud para el beneficio otorgado en la presente Cláusula a través de la Unidad Administrativa competente de su adscripción.



**CLÁUSULA 165.** Todo trabajador tiene derecho a ser jubilado o pensionado por parte del AYUNTAMIENTO cumpliendo con los requisitos establecidos en el capítulo XXV de las presentes CONDICIONES DE TRABAJO.

**CLÁUSULA 166.** Cuando un trabajador se jubile o pensione, 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 XXV

### DE LAS JUBILACIONES

**CLÁUSULA 167.** Para los efectos de este Capítulo y de lo señalado en el COREMUN, se entiende por jubilado o pensionado al trabajador a quien el Honorable Cabildo, mediante Dictamen, otorgue una jubilación o pensión.

La o el trabajador jubilado es aquel que obtiene su jubilación al cumplir los años de servicio que se establece en las presentes CONDICIONES DE TRABAJO.

La o el trabajador pensionado es quien debido a una inhabilitación médica está impedido para cumplir con el tiempo necesario para su jubilación. En este caso, obtendrá su pensión, si cumple con cuando menos 15 años de servicio efectivo.

**CLÁUSULA 168.** La o 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.

**CLÁUSULA 169.** Para obtener la certificación de antigüedad, la o 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.

**CLÁUSULA 170.** Tendrá derecho a ser jubilado al 100% del SALARIO INTEGRAL por el AYUNTAMIENTO, la o 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 la o el trabajador dejó de prestar sus servicios por enfermedad o por accidente de trabajo justificados, por resoluciones emitidas por el TRIBUNAL.



**SUETHAPIOPD**  
Lic. Sanitizadora García

**CLÁUSULA 171.** La o el trabajador que se encuentre física o mentalmente imposibilitado para desempeñar sus labores en el trabajo, previa expedición del documento legalmente normado por el IMSS y por el COREMUN (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:

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%	

TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN  
Y ARBITRAJE DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA  
ADMINISTRACIÓN  
048/SA/TCVA/C

**CLÁUSULA 172.** Las jubilaciones y pensiones se incrementarán, en el mismo porcentaje salarial que se pacte para las y los trabajadores en activo del AYUNTAMIENTO.



**CLÁUSULA 173.** 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 la o 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 de la o el trabajador a la SINDICATURA juntamente 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, se tendrá por otorgada la jubilación para todos los efectos legales, en favor de la o el trabajador solicitante.

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

**CLÁUSULA 174.** Para determinar el monto de la jubilación y pensión se tomará como base el último SALARIO INTEGRAL que perciba la o 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.

**CLÁUSULA 175.** El tiempo de servicio se comprobará con la certificación de antigüedad que emita el Secretario del Ayuntamiento, considerando el tiempo efectivamente laborado.

**CLÁUSULA 176.** 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 la o 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.

**CLÁUSULA 177.** 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 la o el trabajador jubilado o pensionado no hubiere designado beneficiarios, se entregará el pago de extinción a los beneficiarios que determine el TRIBUNAL.



**CLÁUSULA 178.** Es imprescriptible e irrenunciable el derecho al otorgamiento de una jubilación o pensión siempre y cuando la o el trabajador cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el presente Capítulo.

**CAPÍTULO XXVI  
DE LOS FORMATOS**

**CLÁUSULA 179.** Por las necesidades del control y trámite administrativo, la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN emitirá los formatos que se deberán emplear en los centros 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; y
- IX. Bitácoras de pasaje y gasolina.

**CLÁUSULA 180.** Para la tramitación correspondiente, los formatos deberán estar debidamente requisitados con los datos generales de la o el trabajador y firmados por: la o el trabajador, el Representante Sindical, el Director de Área y la DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Los Derechos reconocidos en las presentes CONDICIONES DE TRABAJO no podrán coartarse u obstaculizar su otorgamiento por parte de las personas que intervienen en su trámite.

**CLÁUSULAS TRANSITORIAS**

**CLÁUSULA PRIMERA.** Las presentes CONDICIONES DE TRABAJO se celebran por tiempo indeterminado y todas y cada una de sus 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.

**CLÁUSULA 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.

**CLÁUSULA 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. En los casos concretos de las COMISIONES MIXTAS DE ESCALAFÓN, así como CAPACITACIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL Y ADIESTRAMIENTO se realizarán los trabajos necesarios para que a partir de la firma de las presentes CONDICIONES DE TRABAJO se efectuó su instalación y subsecuente funcionamiento.

**CLÁUSULA CUARTA.** El pago de los conceptos adicionados en la cláusula 80 de las presentes CONDICIONES DE TRABAJO será, por esta ocasión, retroactivo al mes de enero de 2022, quedando firme la aplicación del incremento en el siguiente año, hasta en tanto y en cuanto se modifique.

Las presentes CONDICIONES DE TRABAJO permanecerán vigentes hasta en tanto no se emitan las nuevas condiciones que las sustituyan.





**CLÁUSULA QUINTA.** Las presentes CONDICIONES DE TRABAJO dejan sin efecto las anteriores, así como cualquier convenio o documento similar celebrado o depositado con anterioridad en el TRIBUNAL, cuando sea contrario a los derechos fundamentales de los trabajadores, no así en lo que les beneficie.

**CLÁUSULA SEXTA.** Por acuerdo de las partes y tomando en consideración el índice de precios al consumidor, así como el poder adquisitivo y considerando el presupuesto de esta Administración para el ejercicio 2022, se autoriza un aumento de 4.5% directo al salario y 6% a la aportación de seguridad social aplicado de manera retroactiva a partir de la primera quincena de enero del presente año.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.** El incremento salarial de 4.5% para el SALARIO BASE y 6% a la aportación de seguridad social del año 2022 a trabajadores de base, se ve reflejado en, el tabulador de la cláusula 79 de las presentes CONDICIONES DE TRABAJO y de manera directa a la aportación de seguridad social mencionada aplicado de manera retroactiva a partir de la primera quincena de enero del presente año.

**CLÁUSULA OCTAVA.- "EL AYUNTAMIENTO"**, verificará si existe algún mecanismo que permita dar un mayor beneficio de las sumas aseguradas a que se refiere la cláusula 145 de las presentes CONDICIONES DE TRABAJO.

**CLÁUSULA NOVENA.** Las presentes CONDICIONES DE TRABAJO y su Tabulador de Salarios y Catálogo de Puestos 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.

TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN  
Y ARBITRAJE DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA  
ADMINISTRACIÓN

**HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A VEINTICUATRO DE MARZO DE 2022**

POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

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

**EDUARDO RIVERA PÉREZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL.

**GONZALO JUÁREZ MÉNDEZ**  
SECRETARIO GENERAL.



**Puebla**  
 Contigo y con rumbo  
 Gobierno Municipal



POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
 DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
 DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.



**MARÍA DE GUADALUPE  
 ARRUBARRENA GARCÍA**  
 SÍNDICA MUNICIPAL.

**BERNARDO ARRUBARRENA GARCÍA**  
 SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y  
 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

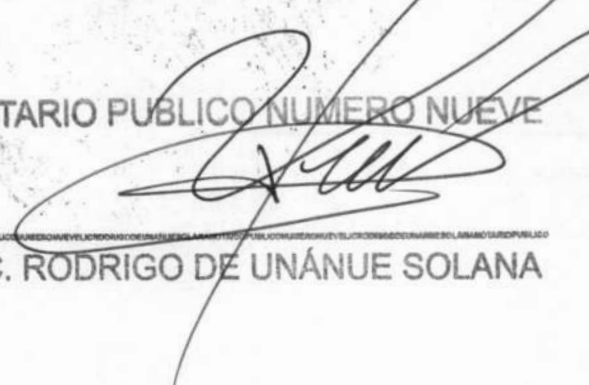
TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN  
 Y ARBITRAJE DEL  
 MUNICIPIO DE PUEBLA  
 ADMINISTRACIÓN  
 0/45/SA/TCYA

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, QUE CELEBRAN EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y EL SINDICATO ÚNICO DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, INSTITUCIONES PARAMUNICIPALES Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS "LIC. BENITO JUÁREZ GARCÍA", DE FECHA VEINTICUATRO DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

YO, EL LICENCIADO RODRIGO DE UNÁNUE SOLANA, NOTARIO PUBLICO  
TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO NUEVE, DEL DISTRITO  
JUDICIAL DE PUEBLA, PUE. EN EJERCICIO. -----

CERTIFICO: Que en la presente copia, buena en -20- fojas:  
Útiles, CONCUERDA fiel y exactamente con su(s) original(es) que tuve  
a la vista y que obra(n) en el Libro de Cotejos 1 bajo el número 561.  
a petición de la parte interesada y para que surta sus consecuencias  
legales expido esta CERTIFICACIÓN en Puebla, Pue., a los 26 días  
de Julio del 2022 DOY FE. -----

NOTARIO PUBLICO NUMERO NUEVE



LIC. RODRIGO DE UNÁNUE SOLANA