



H.CAMARGO

Gobierno Municipal 2021-2024



H.CAMARGO
Gobierno Municipal 2021-2024



Tamaulipas
Gobierno del Estado

DOCUMENTO NORMATIVO

- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO
- RELACIONES LABORALES
- LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS

**H. CAMARGO,
TAMAULIPAS**

2021-2024

INDICE

- Introducción
- Condiciones Generales de Trabajo
- Relaciones Laborales
- Lineamientos para el pago de horas Extras
- Conclusión



H.CAMARGO
Gobierno Municipal 2021-2024



Tamaulipas
Gobierno del Estado

MARCO LEGAL

- Código Municipal para el Estado de Tamaulipas.
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos.

INTRODUCCIÓN

La iniciativa de ley que regula las relaciones laborales entre el Estado y sus Municipios, se inscribe en el propósito fundamental de modernizar los ordenamientos legales para servir con honestidad y eficiencia a una sociedad cada vez más compleja y exigente. Consecuente con lo anterior, este documento establece nuevas medidas para tutelar los derechos de los trabajadores al servicio del Municipio y organismos auxiliares entre otras, el ingreso a la función pública, la protección al salario, los niveles de estabilidad laboral y el establecimiento de un sistema de profesionalización del servicio público que prevé la indispensable participación de los servidores públicos sin cuya adhesión responsable, ningún propósito gubernamental tiene garantizado el éxito, por otra parte, mencionar las reformas a los artículos 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecieron la facultad expresa de las legislaturas estatales, para expedir leyes que regulen las relaciones de trabajo entre el Estado y sus trabajadores, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 constitucional, advirtiendo que los municipios observarán las mismas reglas en cuanto a sus servidores, de manera muy importante, en esta parte se formula una nueva clasificación de los servidores públicos en dos grandes grupos: generales y de confianza. Se opta por definir conceptualmente las funciones de los servidores públicos de confianza, más allá de una simple enunciación de puestos sujeta a perder vigencia rápidamente.

Con respeto absoluto a la norma que señala que a trabajo y horarios iguales corresponde igual sueldo, como un acto de justicia para quienes más se esfuerzan en la tarea pública, se deja establecido que también a igual nivel de eficiencia corresponderá mismo sueldo, integrándose también los derechos y las obligaciones de los servidores públicos, de cuyo incumplimiento se derivan las causas de rescisión de las relaciones laborales, señalando, igualmente, las causas de terminación y de suspensión de las mismas, con lo cual, al propio tiempo que quedan expresamente determinados los derechos de los servidores públicos, también lo están sus obligaciones para evitar confusiones u omisiones que provoquen desigualdad para la institución pública o, incluso, para los propios servidores, es por ello que esta Administración a mi cargo, tiene el propósito de salvaguardar al servidor público, para de esa manera llegar al Objetivo que nos hemos planteado como organización debiendo llegar a todos los ámbitos de la administración para garantizar eficiencia y honestidad; en este sentido, el relativo a la administración y desarrollo de los servidores públicos resulta imprescindible, dado que ningún avance puede lograrse sin contar con su participación activa.

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

- I. Duración de la jornada de trabajo.
- II. Intensidad y calidad del trabajo.
- III. Régimen de retribuciones.
- IV. Regímenes de licencias, descansos y vacaciones.
- V. Régimen de compatibilidad en horario y funciones.
- VI. Disposiciones que deban adoptarse para prevenir los riesgos de trabajo.
- VII. Disposiciones disciplinarias y la forma de aplicarlas.
- VIII. Labores insalubres y peligrosas que no deban desempeñar los menores de edad y la protección que se dará a las servidoras públicas embarazadas.

(Tomado del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas)

ARTÍCULO 201.- Se entiende por trabajador, para los efectos de este título, la persona física que preste un servicio material o intelectual, o de ambos géneros, en virtud de nombramiento expedido por acuerdo del Ayuntamiento, del Presidente Municipal o de autoridad competente.

ARTÍCULO 202.- Los trabajadores se dividen en dos grupos: De confianza y de base.

ARTÍCULO 203.- Son trabajadores de confianza los que tengan funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, y enunciativamente los siguientes:

- I.- El Secretario del Ayuntamiento.
- II.- El Oficial Mayor.
- III.- Los Asesores.
- IV.- El Tesorero Municipal.
- V.- El Contralor Municipal.
- VI.- Los Cajeros.
- VII.- Los Secretarios Particulares.
- VIII.- Los choferes del Presidente, Secretario y Tesorero del Ayuntamiento.
- IX.- El Auxiliar de Cajero.
- X.- El Contador.
- XI.- El Ayudante de Contador.
- XII.- El Jefe de Impuestos.
- XIII.- El Jefe de Inspectores.
- XIV.- Los Inspectores de Comercio.
- XV.- Los Cobradores.
- XVI.- Los Presidentes, Secretarios y Actuarios de las Juntas Municipales Permanentes de Conciliación.
- XVII.- El Administrador de Mercados.
- XVIII.- El Administrador de Rastro.
- XIX.- El Administrador del Cementerio Municipal.
- XX.- El Jefe de Almacén.
- XXI.- El Subjefe de Almacén.
- XXII.- El Encargado de la Mesa de Mercados.

XXIII.- Los elementos y titulares de las áreas de seguridad pública y los de las instituciones policiales.

XXIV.- El Juez Calificador.

XXV.- El Jefe del Departamento de Estacionó metros.

XXVI.- El Recolector del Departamento de Estacionó metros.

XXVII.- El Cajero del Departamento de Estacionó metros.

XXVIII.- El Director de Obras Públicas.

XXIX.- El Subdirector de Obras Públicas.

XXX.- El Oficial Mayor de Obras Públicas.

XXXI.- El Jefe del Taller Mecánico.

XXXII.- El Comandante del Cuerpo de Bomberos.

XXXIII.- El Segundo Comandante de Bomberos.

XXXIV.- El Jefe del Departamento de Limpieza.

XXXV.- El Sub-Jefe del Departamento de Limpieza.

XXXVI.- El Director de la Banda Municipal.

XXXVII.- El Subdirector de la Banda Municipal.

XXXVIII.- El Jefe de los Servicios Médicos.

XXXIX.- El Jefe de Biblioteca.

XL.- Los demás que se determinen en el nombramiento respectivo. Quedan excluidos del régimen del presente Código, los trabajadores de confianza a quienes se refiere este artículo, y aquellos que presten sus servicios mediante contrato civil o que sean sujetos al pago de honorarios; sin embargo, por su propia naturaleza, los trabajadores de confianza únicamente disfrutarán de las medidas de protección al salario y de los beneficios de la seguridad social. Al

crearse categorías o cargos de confianza no comprendidos en el presente artículo, ésta se determinará expresamente por la disposición legal que formalice su creación

ARTÍCULO 204.- Son trabajadores de base los no incluidos en la enumeración anterior, y que por ello serán inamovibles. Los de nuevo ingreso serán de base después de seis meses de servicio. Cuando se trate de plazas de nueva creación, la clasificación de base o de confianza que corresponda a un trabajador, se determinará expresamente por la disposición o acuerdo que formalice su creación. Sin este requisito no se otorgará el nombramiento respectivo.

ARTÍCULO 205.- En todo lo no previsto en el presente Título que regula las relaciones laborales entre los Ayuntamientos y sus respectivos trabajadores de base, se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas y las Condiciones Generales de Trabajo que expida el Ayuntamiento correspondiente, las cuales surtirán efecto a partir de su depósito en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios de Tamaulipas.

RELACIONES LABORALES

(Código Municipal para el Estado de Tamaulipas)

ARTÍCULO 206.- Los trabajadores al servicio del Ayuntamiento prestarán sus servicios mediante nombramiento expedido por acuerdo del Ayuntamiento cuando así proceda, o a través del servidor público u órgano facultado para extenderlo. Los trabajadores temporales por obra o por tiempo determinado, o aquellos que presten sus servicios mediante contrato civil, o que estén sujetos al pago de honorarios, quedan exceptuados del régimen establecido en este Título.

• DE LAS OBLIGACIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS:

(Artículo 228 del Código Municipal)

I.- Preferir, en igualdad de condiciones, de conocimientos, aptitudes y antigüedad, a los trabajadores que estén prestando sus servicios o que los hayan prestado con anterioridad en forma satisfactoria y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón.

II.- Formar el escalafón burocrático.

III.- Conceder licencia sin goce de sueldo a sus trabajadores para el desempeño de comisiones de carácter sindical cuando exista esta agrupación, o para desempeñar algún cargo de elección popular. Las licencias que se concedan en los términos del párrafo anterior se computarán como tiempo efectivo de servicios dentro del escalafón.

IV.- Otorgar anualmente a los trabajadores un aguinaldo que se fijará en los términos del acuerdo que para este efecto tome el Ayuntamiento, pero no será menor de quince días de sueldo.

V.- En caso de fallecimiento de un trabajador en servicio, cubrir el importe de tres meses de sueldo íntegro para gastos de marcha, al familiar o dependiente económico del trabajador que legalmente compruebe sus derechos.

VI.- Establecer cursos de capacitación en administración pública, conforme a su capacidad económica y necesidades, en los que se imparten los conocimientos necesarios, para que los trabajadores puedan adquirir ascensos conforme al escalafón y procurar el mantenimiento de sus aptitudes profesionales.

VII.- Proporcionar al trabajador los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido.

VIII.- Proporcionar de acuerdo a su capacidad económica los servicios de seguridad social a los trabajadores.

- **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES:**

(Artículo 229 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas)

I.- Desempeñar sus labores bajo la dirección de sus jefes, sujetándose a las leyes y reglamentos que las regulen, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados.

II.- Observar buenas costumbres en el desempeño del servicio.

III.- Cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones generales del trabajo y los reglamentos vigentes.

IV.- Guardar reserva de los asuntos de que tenga conocimiento con motivo de su trabajo.

V.- Evitar toda clase de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.

VI.- Asistir puntualmente a sus labores.

VII.- Evitar toda clase de propaganda durante las horas de trabajo.

VIII.- Asistir a cursos de capacitación, para mejorar su preparación y eficiencia, cuando sean requeridos para ello.

- **SON CAUSAS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL LAS SIGUIENTES**

(Artículo 230 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas)

I.- La circunstancia de que el trabajador contraiga una enfermedad contagiosa que constituya peligro para las personas que trabajan con él.

II.- La prisión preventiva hasta que se dicte sentencia absolutoria o el arresto impuesto por la autoridad judicial o administrativa que lo prive de su libertad.

III.- La existencia de alguna irregularidad en su gestión cuando el trabajador tenga encomendado el manejo de fondos, hasta en tanto se resuelva definitivamente su situación.

IV.- Con motivo de la suspensión no se prestará el servicio y en el caso de las tres últimas fracciones no se pagará sueldo.

- **DE LA TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES SIN RESPONSABILIDAD PARA EL AYUNTAMIENTO:**

(Artículo 231 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas)

- I.- Por renuncia.
- II.- Por abandono de empleo.
- III.- Por abandono o repetida falta injustificada a las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, o a la atención de personas, que ponga en peligro esos bienes, o que se cause la suspensión o la deficiencia de un servicio, o que ponga en peligro la salud o la vida de las personas.
- IV.- Por supresión del cargo o empleo en el presupuesto de egresos.
- V.- Por conclusión del término o de la obra para el que fueron solicitados los servicios del trabajador.
- VI.- Por incapacidad física o mental del trabajador que le impida el desempeño de sus labores. En este último caso no será necesario que la autoridad judicial declare su interdicción.
- VII.- Cuando el trabajador incurra en faltas de probidad y honradez, o en casos de violencia, amenazas, injurias o malos tratamientos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, dentro y fuera del lugar donde trabaje.
- VIII.- Cuando faltare a sus labores sin causa justificada por tres veces o más en período de treinta días.

IX.- Por destruir intencionalmente edificios, obras, documentos, maquinaria, instrumentos de trabajo, materias primas o cualquier otro objeto relacionado con su trabajo.

X.- Por cometer actos inmorales durante el trabajo en el recinto en que lo desempeñe.

XI.- Por revelar asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.

XII.- Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren.

XIII.- Por concurrir habitualmente al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.

XIV.- Por falta comprobada en el cumplimiento de las obligaciones de trabajo o prisión impuesta en sentencia ejecutoria.

XV.- Por muerte del trabajador.

XVI.- Por resolución dictada en los términos de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas. En los supuestos de las fracciones IV y VI de este artículo, el trabajador será indemnizado con el importe de tres meses de salario y con la prima de antigüedad consistente en 12 días de salario por cada año de servicio.

En caso de que la separación del trabajador sea considerada injustificada mediante laudo ejecutoriado dictado por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios, se cubrirá al trabajador el importe de tres meses de salario y los salarios vencidos desde la

fecha del despido hasta la fecha de la emisión del laudo ejecutoriado, sin que pueda exceder de un máximo de doce meses. En caso de muerte del trabajador, a partir de la fecha del fallecimiento, dejarán de computarse los salarios vencidos como parte del conflicto.

Para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los laudos ejecutoriados en los términos en que sean dictados por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios, los Ayuntamientos dispondrán en su presupuesto de un fondo económico, mismo que será incrementado anualmente conforme al comportamiento de las incidencias de esta naturaleza. De ser insuficiente, el saldo deberá incluirse en el presupuesto de egresos del año siguiente y pagarse en el orden de la fecha de notificación del laudo o de la resolución correspondiente. Solamente estas reservas podrán ser embargadas para los efectos antes mencionados, se exceptúan los bienes y derechos, recursos, inversiones y cuentas bancarias de los Municipios, que son necesarios para el desarrollo de actividades o funciones que se traduzcan en la prestación de un servicio público.

(Artículo 231 BIS del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas)

Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales de rescisión previstas en el artículo anterior, el Ayuntamiento, la dependencia o entidad por conducto del servidor público habilitado para tal efecto, le dará aviso, en forma personal y escrita o en el último domicilio que haya proporcionado el trabajador. En el supuesto de que por causa justificada no se efectúe la notificación referida, deberá hacerse la constancia relativa y comunicarse dentro del plazo de 5 días

hábiles al Tribunal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado y los Municipios, para que éste le notifique personalmente al trabajador en el domicilio señalado, produciendo dicha notificación efectos plenos, aún cuando no se le localice.

- **DE LA JORNADA DE TRABAJO**

(Tomado del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas)

ARTÍCULO 212.- Se considera trabajo diurno el comprendido entre las seis y las veinte horas, y nocturno el comprendido entre las veinte y las seis horas.

ARTÍCULO 213.- La duración máxima de la jornada diurna de trabajo no podrá exceder de 8 horas.

ARTÍCULO 214.- La duración máxima de la jornada nocturna será de siete horas, y la duración máxima de la jornada mixta será de siete horas y media.

ARTÍCULO 215.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de la jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario, y no podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas.

ARTÍCULO 216.- El Ayuntamiento promoverá, en coordinación con sus trabajadores, programas culturales, deportivos, recreativos y de unidad familiar para desarrollarse en los días de descanso.

ARTÍCULO 217.- Por cada 6 días de trabajo disfrutará el trabajador de un día de descanso, cuando menos, con goce de salario íntegro.

ARTÍCULO 218.- Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el aniversario del sindicato.

ARTÍCULO 219.- Las mujeres disfrutarán de 45 días de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros 45 días después del mismo. En el período de lactancia tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos.

ARTÍCULO 220.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborales cada uno, en las fechas que señale el Ayuntamiento, pero en todo caso quedarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, utilizando de preferencia los servicios de quienes no tuvieran derecho a vacaciones. Cuando un trabajador no pudiere hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados por necesidades del servicio, o alguna otra causa justificada, disfrutarán de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

ARTÍCULO 221.- Durante las horas de jornada legal, los trabajadores tendrán obligación de desarrollar las actividades cívicas que fueran compatibles con su edad y condición de salud, cuando así lo disponga el Ayuntamiento.

- **DE LOS SALARIOS**

ARTÍCULO 222.- El salario es la retribución que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados el que en ningún caso será menor al mínimo vigente en la región.

ARTÍCULO 223.- El salario será uniforme para cada una de las categorías de trabajadores y, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo, será fijado en el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento y su cuantía no podrá ser modificada durante la vigencia del presupuesto correspondiente. De ser posible, se establecerán aumentos periódicos de salario por años de servicio, de conformidad con la capacidad económica del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 224.- Los pagos se verificarán en la localidad en donde los trabajadores presten sus servicios, y deben hacerse en moneda de curso legal.

ARTÍCULO 225.- Solamente podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del trabajador en los siguientes casos:

I.- Cuando el trabajador contraiga deudas con el Ayuntamiento por concepto de anticipo de salarios, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas de fondos municipales a su custodia, por causa imputable al trabajador.

II.- Cuando se trate de cobro de cuotas de la organización burocrática a la que pertenezca el trabajador o cuando se trate de aportación de fondos para constitución de cooperativas, cajas de ahorro o servicios de seguridad social, siempre que el trabajador hubiere manifestado previamente de una manera expresa su conformidad.

III.- Cuando se trate de descuentos ordenados por la autoridad judicial para cubrir el monto de alimentos exigidos al trabajador.

IV.- Cuando se trate de retenciones del Impuesto sobre la Renta. ARTÍCULO

226.- Fuera de lo establecido en el artículo que antecede, el salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo.

LINEAMIENTOS PARA EL PAGO DE HORAS EXTRAS

ARTÍCULO 227.- Las horas extras de trabajo se pagarán con un cien por ciento más del salario asignado a las horas de jornada ordinaria. (Código Municipal).

CONCLUSION

Siendo servidores públicos las características particulares de su relación laboral, derivadas de la naturaleza propia de su función, se dispone que cada institución pública o dependencia, en razón de la naturaleza de sus funciones, fijará las condiciones generales de trabajo con intervención del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, esta situación permitirá que los servidores públicos que prestan sus servicios en condiciones relativamente distintas, puedan estar sujetos a regulaciones específicas y diferentes, logrando con ello mayor objetividad y eficiencia.

DICTAMEN

Se aprueba en todos sus términos el Documento Normativo para el H. Ayuntamiento del Municipio de Camargo, Tamaulipas.

Se instruye a la Secretaría de Ayuntamiento para que, en la forma legal correspondiente, realice los trámites necesarios para su publicación.

ATENTAMENTE

H. CAMARGO, TAMAULIPAS A 21 DE FEBRERO DEL 2023

PRESIDENTE MUNICIPAL


C. MARIA DEL CARMEN ROCHA
HERNÁNDEZ



ADMINISTRACIÓN 2021-2024

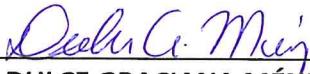
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO


C.P. LUIS ANTONIO APOLONIO
HERNÁNDEZ



ADMINISTRACIÓN 2021-2024

ELABORÓ
CONTRALOR MUNICIPAL


L.A.E. DULCE GRACIANA MÉNDEZ
MANZANO



ADMINISTRACIÓN 2021-2024

