**ART 81.**

**XVI.- Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos.**

*[Formato aplicable para el año 2022, trimestres 1, 2, 3 y 4.]*

El Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de Tecate rige sus relaciones laborales del personal de base o de confianza principalmente bajo los preceptos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional, de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California y el Reglamento Interno del Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de Tecate, Baja California.

| No. | Normativa | Artículos aplicables |
|---|---|---|
| 1 | Reglamento Interno del Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de Tecate, Baja California | 63 |
| 2 | Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California | 75, 76, 77, 78 |
| 3 | Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional | 87, 88, 89, 90, 91 |

**1) Reglamento Interno del Instituto de Planeación del Desarrollo Municipal de Tecate, Baja California.**

ARTÍCULO 63.

I. Para ingresar al servicio del INPLADEM se deberán cubrir los siguientes requisitos: A. Ser mayor de 16 años; B. Ser de nacionalidad mexicana; C. Gozar de buena salud no padecer de enfermedades transmisibles o incapacidad física, que

le impida desempeñar el puesto que aspira; D. Llenar solicitud de empleo en formato del Ayuntamiento; E. Cumplir con los requisitos de escolaridad y aptitudes necesarios para desempeñar el puesto que se aspira; F. Presentar y aprobar exámenes de admisión que se determinen por conducto de la dirección administrativa y servicios internos; G. No haber sido condenado por la ejecución de delitos infamantes o de los tipificados en la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables y no estar en sanción administrativa de inhabilitación; H. Presentar ante la dirección administrativa y servicios internos lo siguiente: 1. Solicitud de empleo 2. Certificado de nacimiento original 3. Registro Federal de Contribuyentes 4. Certificados de estudios 5. Dos cartas de recomendación 6. Carta de residencia 7. Carta de No Antecedentes Penales 8. Cuatro fotografías 9. Certificado médico

II. Los profesionistas para ejercer como tales, deberán contar con cédula profesional expedida por instituciones educativas especializadas;

III. El INPLADEM efectuará el pago de sueldos y salarios en el lugar en que los trabajadores presten sus servicios, en la moneda de curso legal o en cheques, en forma quincenal, cada 15 y cada último día del mes;

IV. El INPLADEM pagará a los trabajadores un aguinaldo, cuyo monto y forma de pago se determinará conforme al artículo 44 de la Ley del Servicio Civil;

V. La jornada de trabajo para el personal del INPLADEM será diurna comprendida entre las 6 y las 19 horas y no podrá exceder de 7 horas;

VI. Los trabajadores deberán registrar siempre su asistencia a las labores, tanto a la entrada como a la salida, en las tarjetas o listas que el INPLADEM proporcione para tal efecto;

VII. Los trabajadores tendrán un límite de tolerancia de 15 minutos después de su hora de entrada, como máximo, después de los 15 minutos se considerará retardo, cuando este retardo sea autorizado previamente y nunca más de dos veces en 30 días naturales, el trabajador deberá reponer el tiempo al término de su jornada de trabajo y cuando se reúnan 3 retardos se considerará como una falta injustificada, la cual se descontará de su pago. Pasados los 30 minutos de aquella hora en que se señale la hora de entrada, los trabajadores no tendrán acceso al desempeño de sus labores con excepción de los casos previamente y por escritos autorizados;

VIII. Para salir del trabajo con anterioridad al tiempo estipulado, se requerirá de autorización escrita del Director del INPLADEM, o que obedezca la causa de fuerza mayor, justificable a criterio del mismo, la salida sin autorización será considerada falta a la normatividad que rige el régimen laboral del INPLADEM y abandono de labores sin perjuicio de los que dispone el artículo 57 fracción I, inciso a) de la Ley del Servicio Civil;

IX. La omisión del registro de asistencia de entrada y salida se considerará falta de asistencia, salvo los casos que se establecen en el inciso anterior;

X. Los trabajadores que tengan más de un año de servicio en INPLADEM, disfrutarán de dos periodos de vacaciones al año de 10 días hábiles cada uno, con goce de salario íntegro y con una prima adicional cuyo monto será del 60% de los

días hábiles de descanso y para los trabajadores con mayor antigüedad a los que estipula el artículo 32 de la Ley del Servicio Civil. En ningún caso podrá compensarse con doble pago sin el descanso correspondiente;

XI. El calendario de vacaciones se establecerá por la Directora o Director de común acuerdo con los trabajadores y con conocimiento del Departamento Administrativo;

XII. Son días de descanso obligatorio los señalados en el artículo 30 del Ley del Servicio Civil;

XIII. Los trabajadores del INPLADEM, aunado lo previsto por el artículo 53 de la Ley del Servicio Civil, como por el Reglamento interior de Trabajo, tendrán los siguientes derechos, obligaciones y prohibiciones:

A. Los trabajadores del INPLADEM tendrán los siguientes Derechos: I. Desempeñar las funciones inherentes a su cargo y labores conexas, excepto los casos en que por necesidades especiales o por situación de emergencia se requiera su colaboración en otra actividad; II. Recibir los sueldos y salarios correspondientes por el desempeño de sus labores dentro de la jornada ordinaria y en tiempo extraordinario; III. Recibir las indemnizaciones y demás prestaciones que le correspondan, derivadas de los riesgos profesionales, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables; IV. Recibir trato respetuoso por parte de sus subalternos y superiores; V. Ocupar el puesto que desempeñaba al reintegrarse al servicio después de ausencia por enfermedad, maternidad o licencia sin goce de sueldo; VI. Ser reinstalados en su empleo y recibir los salarios caídos, si obtienen laudo ejecutoriado favorable en el tribunal; VII. Continuar ocupando el empleo, cargo o comisión al obtener libertad caucional, siempre y cuando no se trate de proceso por delitos intencionales, así también cuando el trabajador haya sido sancionado por faltas administrativas previstas en la Ley de responsabilidades y no resulte inhabilitado en los términos de esa misma Ley; En casos de incapacidad parcial permanente que le impida desarrollar sus labores habituales, ocupar un puesto distinto que pudiera desempeñar siempre que hubiera plaza disponible; IX. Recibir facilidades para asistir a los cursos de capacitación, especialización y adiestramiento dispongan para tal efecto; X. Recibir las herramientas necesarias para el desempeño de sus labores; XI. Los demás que les sean otorgados por la Ley del Servicio Civil, el Reglamento interior de Trabajo y el presente reglamento.

B. Los trabajadores del INPLADEM tendrán las siguientes obligaciones: I. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes, a las leyes y reglamentos respectivos; II. Observar buenas costumbres dentro del servicio; III. Tratar siempre los asuntos con su jefe inmediato superior, esto es, sin salvar conductos, excepto los casos en que este así lo determine o lo exijan las necesidades del servicio; IV. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo; V. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su vida, salud o seguridad y la de sus compañeros; VI. Asistir puntualmente a sus labores; VII. No hacer propaganda de ninguna clase dentro de los edificios o lugares de trabajo; VIII. Responder al manejo

apropiado de documentos, correspondencia, valores y equipo que con motivo de trabajo que desempeñen estén bajo su administración, guarda y custodia; IX. Tratar con cuidado y conservar en buen estado las unidades, los muebles, máquinas y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo, de tal manera que sólo sufran el deterioro propio del uso normal. Deberán informar a sus superiores el desperfecto de los citados bienes, tan luego como los adviertan; X. Emplear con la mayor economía posible los materiales que les fueren proporcionados para el desempeño de su trabajo; XI. Informar con oportunidad a sus jefes de cualquier irregularidad del servicio de que se tenga conocimiento y reportar los accidentes que sufran sus compañeros; XII. Presentarse aseados y correctamente vestidos; XIII. Tratar al público, superiores jerárquicos, compañeros y subordinados con la atención, respeto y cortesía propias de su condición de servidor público, absteniéndose de actos que menoscaben los principios de autoridad, disciplina y respeto a la dignidad humana; XIV. Pagar los daños que se causen a los bienes del Ayuntamiento cuando resulten de hechos atribuibles a ellos por mala fe, dolo o negligencia; XV. En caso de cese, renuncia o cambio de adscripción, se deberá entregar con toda anticipación los expedientes, documentos, valores o bienes, cuya atención administrativa o guarda, estén bajo su custodia o cuidado, asimismo, por cese o renuncia se deberán devolver la credencial o credenciales y demás identificaciones que les haya proporcionado el INPLADEM; XVI. Las demás que les sean otorgados por la Ley del Servicio Civil, el Reglamento interior de Trabajo y el presente reglamento.

C. Los trabajadores del INPLADEM tendrán las siguientes prohibiciones: I. Desatender su trabajo en las horas de labores, distrayéndose con lecturas o actividades que no tengan relación con el mismo; II. Desempeñar un empleo, cargo o comisión oficial incompatible con el horario o funciones asignadas; III. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos de oficina; IV. Distraer de sus labores a compañeros y demás personal en horas de servicio, aprovechar los servicios de estos, instalaciones y equipo del Ayuntamiento, en asuntos particulares o ajenos a la misma; V. Desatender las medidas y avisos tendientes a conservar la seguridad e higiene en los centros de trabajo; VI. Abandonar sus labores o suspenderlas injustificadamente, aun cuando permanezcan en los centros de trabajo; VII. Ausentarse de su centro de trabajo en horas de labores sin el permiso correspondiente; VIII. Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficina, aseo o sanitario que proporcione el INPLADEM; IX. Hacer colectas, ventas, rifas o cualquier acto de comercio; X. Usar herramientas y útiles que se le suministren con objeto distinto del que estén destinados; XI. Ejecutar actos que afecten el decoro de las oficinas, a la consideración del público o a la de sus compañeros de trabajo; XII. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo por personas que no laboren en el INPLADEM, XIII. Introducir bebidas embriagantes o drogas, enervantes a los centros de trabajo; XIV. Portar armas de cualquier índole durante las horas de labores, excepto, si por las funciones que realiza el trabajador se encuentra debidamente autorizado para tal efecto; XV. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, bajo la influencia de enervantes o no estar en pleno uso de sus facultades debido a la ingestión de productos medicamentosos; XVI. Hacer anotaciones falsas o impropias en las tarjetas, marcar por otro la

tarjeta en el reloj checador de asistencia: A. Firmar por otro trabajador las listas o tarjetas de asistencia. B. Permitir que otra persona suplante su firma en las mismas, y firmar las listas o tarjetas de asistencia fuera de las oficinas y horario. XVII. Hacer anotaciones inexactas o alteraciones en cualquier documento oficial; XVIII. Destruir, sustraer, ocultar o traspapelar intencionalmente cualquier documento o expediente relacionado con asuntos del INPLADEM; así como retener documentos o información relacionada con su área; XIX. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del centro de trabajo o bien la vida, la salud o la seguridad de los demás trabajadores que ahí se encuentren; XX. Permitir que otras personas sin autorización de la autoridad competente manejen la maquinaria, aparatos y vehículos que tengan asignados para el desempeño de sus labores; XXI. Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, muebles, útiles de trabajo, materias primas y demás objetos que estén al servicio del INPLADEM; XXII. Incurrir en actos inmorales o de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, subordinados o compañeros o contra los familiares de uno y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio; XXIII. Sustraer fondos, valores y bienes, útiles de trabajo o materiales de toda clase que sean propiedad o estén al cuidado del INPLADEM XXIV. Ser procuradores gestores o agentes particulares y tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con el INPLADEM, aún fuera de horas de labores; XXV. Retener sueldos por encargo o comisión de otras personas, sin que medie orden de autoridad competente; XXVI. Solicitar o aceptar del público gratificaciones u obsequios para dar preferencia en el despacho de los asuntos; o por no obstaculizarlos, a cambio de prometer soluciones en uno y otro sentido, o por motivos análogos; XXVII. Ingresar en el centro de trabajo después de las horas de labores, si no se cuenta con autorización del encargado de la seguridad, o el servidor público autorizado; XXVIII. Celebrar reuniones o actos incompatibles con las funciones del INPLADEM, dentro de los recintos oficiales, salvo los casos especiales en que cuente previamente con la autorización por escrito de la autoridad competente; XXIX. Proporcionar, sin la debida autorización, documento, datos e informes de los asuntos de las dependencias de su adscripción; XXX. El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no éste a su cuidado, salvo que reciban de sus superiores, bajo la responsabilidad de estos, órdenes expresas al efecto, y por escrito; si desconocieren el manejo de los mismos, deberán manifestarlo así a sus jefes; XXXI. Iniciar labores peligrosas sin proveerse del equipo de protección indispensable; XXXII. Emplear en malas condiciones la maquinaria, herramienta, vehículos y útiles de trabajo que pudiera originar riesgo o peligro de sus vidas o las de terceros; XXXIII. Las demás que les sean otorgados por la Ley del Servicio Civil, el Reglamento interior de Trabajo y el presente reglamento.

**2) Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California**

ARTÍCULO 75.- Las condiciones generales de trabajo, en ningún caso podrán ser inferiores a las fijadas en esta Ley, en la costumbre y demás leyes laborales

aplicables, debiendo ser proporcionales a la importancia de los servicios, e iguales para trabajos iguales, sin que se puedan establecer diferencias con motivo de raza nacionalidad, sexo, edad, credo religioso o doctrina Política, salvo las modalidades expresamente consignadas en este ordenamiento.

ARTÍCULO 76.- Las condiciones generales de trabajo se fijarán por el titular de la autoridad pública respectiva, tomando en cuenta la opinión del sindicato correspondiente a solicitud de éste; serán revisables cada año, su análisis de viabilidad laboral y financiera se deberán de llevar a cabo preferentemente en la última semana del mes de septiembre del año que corresponda, con la finalidad de que los recursos económicos que se aprueben por las autoridades públicas, puedan ser presupuestados y ejercidos a favor de los trabajadores desde el inicio del ejercicio fiscal siguiente.

En el Poder Legislativo, el último año de ejercicio constitucional de la Legislatura se revisará en el mes de octubre.

ARTÍCULO 77.- Las condiciones generales de trabajo establecerán:

I.- Las horas de entrada y salida al trabajo.

II.- Intensidad, calidad de trabajo y salarios.

III.- Los tipos de jornada de trabajo y demás prestaciones socioeconómicas que se estipulen.

IV.- Medidas de seguridad para la prevención de riesgos profesionales.

V.- Las fechas y condiciones de descanso de los trabajadores.

VI.- Conceder licencia a los trabajadores para separarse de sus funciones. Los trabajadores al servicio de las Autoridades Públicas que sufran enfermedades no profesionales, tendrán derecho a que se le conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores, en los siguientes términos: 1ro.- A los empleados que tengan menos de un año de servicio, se les podrá conceder licencia hasta por quince días con goce de sueldo íntegro, hasta quince días más con medio sueldo y hasta treinta días más sin sueldo. 2do.- A los que tengan de uno a cinco años de servicio hasta treinta días con goce de sueldo íntegro, hasta treinta días más con medio sueldo y hasta sesenta días más sin sueldo. 3ro.- A los que tengan de cinco a diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo integro, hasta cuarenta y cinco días más con medio sueldo y hasta noventa días más sin sueldo. 4to.- A los que tengan de diez o más de años de servicios, hasta sesenta días con goce de sueldo íntegro, hasta sesenta días más con medio sueldo y hasta ciento veinte días sin sueldo. Los cómputos deberán hacerse por servicios continuados o cuando de existir una interrupción en la prestación de dicho servicio. Esta no sea mayor de seis meses. Podrán gozar de la franquicia señalada, de manera continua o discontinua, una sola vez cada año, contando a partir del momento en que tomaron posesión de su puesto. 5to.- Cuando por razones de que un trabajador al servicio del Estado o municipios e instituciones descentralizadas, solicite permiso para no concurrir a sus labores, la licencia se concederá sin goce de sueldo,

tomándose en cuenta la antigüedad del mismo, de acuerdo con los siguientes términos: A) Los empleados que tengan un año de servicios, hasta sesenta días, sin goce de sueldo, B) Los empleados que tengan de un año a cinco de servicios hasta ciento veinte días sin goce de sueldo. C) Los que tengan de cinco a diez años hasta ciento ochenta días sin goce de sueldo y de diez en adelante hasta un año sin goce de sueldo. D) Las licencias se concederán cuando a juicio del funcionario responsable del área o dependencia, no se lesione el funcionamiento de la oficina ni se afecte la prestación del servicio público. Los interinatos se cubrirán de conformidad con el sistema escalafonario, cuando se trate de personal de base definitiva el sindicato será quien proponga a la Comisión Mixta de Escalafón quien cubra dicho interinato, para que proceda conforme a la presente ley.

VII.- Disposiciones disciplinarias y la forma de aplicarlas.

VIII.- Las demás reglas que fueren convenientes para obtener mayor seguridad, eficiencia y eficacia en el trabajo, pero sin invadir competencia reservada a esta Ley o a disposiciones similares de ordenamientos jurídicos de mayor jerarquía.

ARTÍCULO 78.- Las condiciones generales de trabajo deberán depositarse en el tribunal de arbitraje y surtirán efectos a partir de la fecha de su depósito salvo pacto en contrario.

**3) Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional**

Artículo 87.- Las Condiciones Generales de Trabajo se fijarán por el Titular de la Dependencia respectiva, tomando en cuenta la opinión del Sindicato correspondiente a solicitud de éste, se revisarán cada tres años.

Artículo 88.- Las condiciones generales de trabajo establecerán: I.- La intensidad y calidad del trabajo; II.- Las medidas que deben adoptarse para prevenir la realización de riesgos profesionales; III.- Las disposiciones disciplinarias y la forma de aplicarlas. IV.- Las fechas y condiciones en que los trabajadores deben someterse a exámenes médicos previos y periódicos, y V.- Las labores insalubres y peligrosas que no deben desempeñar los menores de edad y la protección que se dará a las trabajadoras embarazadas; y VI.- Las demás reglas que fueren convenientes para obtener mayor seguridad y eficacia en el trabajo.

Artículo 89.- Los sindicatos que objetaren substancialmente condiciones generales de trabajo, podrán ocurrir ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, el que resolverá en definitiva.

Artículo 90.- Las condiciones generales de trabajo surtirán efectos a partir de la fecha de su depósito en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Artículo 91.- Las condiciones generales de trabajo de cada dependencia serán autorizadas previamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación, cuando contengan prestaciones económicas que signifiquen erogaciones con cargo al Gobierno Federal y que deban cubrirse a través del Presupuesto de Egresos de la Federación, sin cuyo requisito no podrá exigirse al Estado su cumplimiento.