



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

**Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

Tel: 443-3-12-32-28

**TOMO CLXXXVII**

**Morelia, Mich., Martes 25 de Marzo de 2025**

**NÚM. 79**

**Responsable de la Publicación**  
**Secretaría de Gobierno**

### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado**  
**de Michoacán de Ocampo**  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**  
Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**  
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 4 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
YURÉCUARO, MICHOACÁN**

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

**QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE YURÉCUARO MICHOACÁN 2024-2027**

**ACTA NÚMERO 10**

En la Cabecera Municipal denominada Yurécuaro, municipio del mismo nombre, del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 19:00 (diecinueve horas), del día viernes 28 (veintiocho) de octubre de 2024 (dos mil veinticuatro), en atención a la convocatoria de fecha del día 27 (veintisiete) de octubre de 2024 (dos mil veinticuatro), emitida por el Presidente Municipal L.P.E. Moisés Navarro Arellano, se reunieron en el interior del Palacio Municipal, los integrantes del Honorable Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar la Quinta Sesión Extraordinaria, bajo el siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- *Análisis, discusión y en su caso aprobación de las "Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Yurécuaro".*
- 5.- . . .
- 6.- . . .

**Punto número cuatro.-** Análisis, discusión y en su caso aprobación de las "Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Yurécuaro", el L.P.E. Moisés Navarro Arellano, Presidente Municipal, solicita al Honorable Cabildo se analice y en su caso se apruebe las "Condiciones Generales de Trabajo del Ayuntamiento de Yurécuaro" para lo cual la Secretaría del Ayuntamiento dará lectura al documento. Una vez conocida y analizada la propuesta se

pasa a votación de la forma acostumbrada y se aprueba por unanimidad de todos los presentes, menos uno al encontrarse ausente derivado de problemas de salud, la Dra. Gabriela Ayala Cerda.

Siendo las 20:06 (veinte horas con seis minutos) del día viernes 28 (veintiocho) de octubre del año 2024 (dos mil veinticuatro); firmando al margen y calce de conformidad los que en ella intervinieron.

L.P.E.Moises Navarro Arellano, Presidente Municipal; Profa. Juana Barajas Paz, Síndica Municipal; C. José López Murillo, Regidor; C. Herminia Delgado Villanueva, Regidora; L.A.E. Juan Pablo Pérez García, Regidor; Dra. Gabriela Ayala Cerda, Regidora (no firmó); C. Carolina Hernández Barajas, Regidora; C. Ignacio Barajas Arellano, Regidor; C. Francisco Javier Barba Sotelo, Regidor; C.P. Verónica Vázquez Soto, Secretaria del H. Ayuntamiento. (Firmados).

#### CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE YURÉCUARO

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento son de observancia obligatoria para los trabajadores y titulares de las dependencias, organismos desconcentrados, en los organismos descentralizados para los trabajadores que se encuentren comisionados a los mismos y unidades administrativas, del Ayuntamiento de Yurécuaro, Michoacán en los términos de la Ley Orgánica del Estado de Michoacán de Ocampo, y tienen por objeto fijar las Condiciones Generales de Trabajo del personal en los términos de lo dispuesto de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

**Artículo 2.-** Para efectos de las presentes Condiciones Generales de Trabajo coma para su correcta aplicación e interpretación, se denominarán:

- 1.- **El Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional de Yurécuaro, Michoacán.
- 2.- **Condiciones:** A las Condiciones Generales de Trabajo aprobadas por el Ayuntamiento Constitucional de Yurécuaro, Michoacán.
- 3.- **La ley:** A la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios.
- 4.- **Trabajadores:** Es toda persona que presta un trabajo físico, intelectual, presencial al Ayuntamiento Constitucional de Yurécuaro, Michoacán en virtud del nombramiento expedido y por figurar en la nómina de pago.
- 5.- **Plazas:** Categoría laboral considerada en el presupuesto y estructura del Ayuntamiento.

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento se obliga de conformidad a las leyes

laborales vigentes a tratar los problemas individuales y colectivos de trabajo que se presenten con sus trabajadores, con motivo de las relaciones laborales contempladas en las presentes condiciones.

**Artículo 4.-** Para los efectos de estas condiciones y de conformidad con el artículo cuatro de la ley, los trabajadores son: temporales.

**Artículo 5.-** La relación de trabajo entre el Ayuntamiento y sus trabajadores, se formalizará mediante el otorgamiento de del nombramiento correspondiente y que su salario esté contemplado en el presupuesto de ingresos y egresos del Ayuntamiento, el cual será expedido por el Presidente Municipal al cumplir con los requisitos establecidos en la ley.

**Artículo 6.-** Salario es la retribución que debe pagar el ayuntamiento a sus trabajadores por su trabajo realizado.

El salario mensual fijado en el tabulador de sueldos que forma parte integrante de las presentes Condiciones será la base para el pago de todas y cada una de las prestaciones contempladas en las mismas.

**Artículo 7.-** Los trabajadores del Ayuntamiento percibirán su salario mensual, considerándose los 365 días del año, los pagos se efectuarán los días 15 y último de cada mes, teniendo como fecha limite de pago 2 días hábiles posteriores a la fecha mencionada, en moneda de curso legal o mediante transferencia interbancaria, en el entendido que si estos días de pago fueran inhábiles, el Ayuntamiento pagará el último día hábil a la quincena que corresponda, es importante mencionar que para que el Ayuntamiento cumpla con el pago en el plazo establecido, el trabajador debe de contar con su cuenta bancaria, el trabajador está obligado a que una vez que el Ayuntamiento le deposite el pago correspondiente a la quincena, en los siguientes 8 días hábiles deberá pasar a firmar la nómina que corresponda y en caso de no hacerlo será acreedor a las sanciones previstas en las presentes condiciones.

**Artículo 8.-** La semana laboral para los trabajadores del Ayuntamiento, en un caso será mayor a 40 horas de trabajo.

**Artículo 9.-** El horario que cubrirán los trabajadores del Ayuntamiento, en sus diferentes áreas de trabajo serán los siguientes:

- I. Los trabajadores administrativos cubrirán un horario continuo desde las 8:30 horas a las 16:30 horas;
- II. En las áreas que se requiera, se cubrirá un horario mixto de 9:00 horas a las 15:00 horas y de 18:00 horas a las 20:00 horas;
- III. Los trabajadores del Ayuntamiento que tengan que cubrir un horario en turno vespertino lo harán de las 14:00 horas a las 21:00 horas;
- IV. Los trabajadores del Ayuntamiento que tengan que cubrir un horario nocturno por necesidad de su área de trabajo coma se sujetarán a una jornada máxima de trabajo de 7 horas diarias. Los días sábado y domingo se les pagará de manera adicional un día de salario mensual para aquellos trabajadores que realicen la actividad de veladores y

vigilantes coma a los cuales no se les pagará el concepto de prima dominical; y,

- V. Los trabajadores que tengan hijos en guardería y preescolar, previo análisis coma se les otorgará una tolerancia de 15 minutos para registrar su entrada o 15 minutos antes de su hora de salida coma siempre y cuando el horario sea compatible con la de entrada y o salida del trabajo.

**Artículo 10.-** El registro de asistencia de los trabajadores coma se llevará a cabo por los siguientes medios:

- I. Los trabajadores administrativos y de oficina deberán efectuar su registro de asistencia de manera personal la cual será a través del reloj chequeador o dispositivo magnético y estarán ubicados en un lugar visible con supervisión del Ayuntamiento; y,
- II. A los trabajadores de campo que por necesidad del servicio se presten a laborar en un lugar distinto a la oficina que pertenecen, su registro de asistencia se llevará a cabo por medio de lista de asistencia, misma que tendrá aplicación para el pago del estímulo correspondiente.

**Artículo 11.-** El Ayuntamiento acuerda el procedimiento que a continuación se establece para regular los controles de registros de asistencia:

- I. Una vez establecidos los controles de asistencia a la dirección de recursos humanos, solamente podrán justificarse la incidencia por:
- a) Incapacidad emitida por el médico del H. Ayuntamiento o el centro de salud;
- b) Comisión oficial debidamente comprobada con el oficio correspondiente;
- c) Permisos económicos autorizados en términos de las presentes condiciones;
- d) Tomas de edificios públicos que impidan el ingreso de los trabajadores a su centro de trabajo;
- e) Por necesidades del servicio debidamente justificada por el director de la dependencia correspondiente; y,
- f) Todas aquellas que determine la ley.

**Artículo 12.-** El registro y control de asistencia de los trabajadores del Ayuntamiento coma se sujetará a lo siguiente:

- I. Los trabajadores del Ayuntamiento dispondrán de un lapso de 15 minutos de tolerancia para el registro de su entrada;
- II. Si el registro se efectúa dentro de los 16 y 30 minutos, después de su hora de entrada como éste se considerará como retardo coma al acumular 3 retardos en un periodo de 30 días durante el mes, esto se considerarán como una falta de asistencia y se descontará el salario correspondiente;

- III. Si el registro se efectúa después de los 30 minutos de su hora de entrada coma se considerará como falta de asistencia por el cual el Ayuntamiento, procederá al descuento respectivo; y,

- IV. En caso de 3 retardos acumulativos el empleado se hará acreedor a una acta administrativa.

**Artículo 13.-** Se considerará como falta injustificada por parte de los trabajadores del Ayuntamiento, y como consecuencia no disfrutarán del pago del día no laborado además de los previstos en el artículo anterior coma los siguientes:

- I. Si los trabajadores se ausentan de sus labores antes de su hora de salida y no regresan, o bien si lo hacen solo para registrar su salida sin autorización de sus superiores;
- II. Si injustificadamente no registran su entrada; y,
- III. Sin justificadamente no registran su salida o lo hacen antes de la hora, sin la autorización correspondiente.

**Artículo 14.-** Los trabajadores del Ayuntamiento disfrutarán de 2 periodos de vacaciones al año, de 6 días hábiles cada uno y recibirán por concepto de pago de prima vacacional el correspondiente al 25% sobre el salario mensual coma de los días disfrutados, en la inteligencia de que los periodos oficiales de vacaciones se programarán en los meses de julio y diciembre respectivamente, alternándose el personal de guardia en aquellas áreas que lo requieran lo cual se hará en las quincenas de dichos periodos.

No están autorizadas vacaciones fuera de los meses mencionados, salvo justificación plenamente comprobada por necesidad de servicio, o por acuerdo particular con la Dirección de Recursos Humanos. Ver recuadro adjunto:

| PERIODO VACACIONAL 2025 |               |               |               |                            |
|-------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------------------|
| BLOQUE                  | FECHA INICIO  | FECHA FINAL   | PRESENTANDOSE | PERIODOS                   |
| 1                       | 06 de enero   | 13 de enero   | 14 de enero   | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 2                       | 14 de enero   | 21 de enero   | 22 de enero   | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 3                       | 22 de enero   | 29 de enero   | 30 de enero   | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 4                       | 30 de enero   | 06 de febrero | 07 de febrero | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 5                       | 07 de febrero | 14 de febrero | 17 de febrero | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 6                       | 17 de febrero | 24 de febrero | 25 de febrero | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 7                       | 25 de febrero | 04 de marzo   | 05 de marzo   | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 8                       | 05 de marzo   | 12 de marzo   | 13 de marzo   | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 9                       | 13 de marzo   | 20 de marzo   | 21 de marzo   | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 10                      | 21 de marzo   | 28 de marzo   | 31 de marzo   | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| SEMANA SANTA            |               |               |               |                            |
| 11                      | 24 de abril   | 01 de mayo    | 02 de mayo    | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 12                      | 02 de mayo    | 09 de mayo    | 12 de mayo    | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 13                      | 12 de mayo    | 19 de mayo    | 20 de mayo    | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 14                      | 20 de mayo    | 27 de mayo    | 28 de mayo    | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 15                      | 28 de mayo    | 04 de junio   | 05 de junio   | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 16                      | 05 de junio   | 12 de junio   | 13 de junio   | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 17                      | 13 de junio   | 20 de junio   | 23 de junio   | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 18                      | 23 de junio   | 30 de junio   | 01 de julio   | PRIMER PERIODO VACACIONAL  |
| 19                      | 01 de julio   | 08 de julio   | 09 de julio   | SEGUNDO PERIODO VACACIONAL |
| 20                      | 09 de julio   | 18 de julio   | 19 de julio   | SEGUNDO PERIODO VACACIONAL |
| 21                      | 19 de julio   | 24 de julio   | 25 de julio   | SEGUNDO PERIODO VACACIONAL |
| 22                      | 25 de julio   | 01 de agosto  | 04 de agosto  | SEGUNDO PERIODO VACACIONAL |
| 23                      | 04 de agosto  | 11 de agosto  | 12 de agosto  | SEGUNDO PERIODO VACACIONAL |
| 24                      | 12 de agosto  | 17 de agosto  | 18 de agosto  | SEGUNDO PERIODO VACACIONAL |
| 25                      | 18 de agosto  | 27 de agosto  | 28 de agosto  | SEGUNDO PERIODO VACACIONAL |
| FIESTAS PATRIAS         |               |               |               |                            |
| 26                      | 06 de octubre | 13 de octubre | 14 de octubre | SEGUNDO PERIODO VACACIONAL |
| 27                      | 14 de octubre | 21 de octubre | 22 de octubre | SEGUNDO PERIODO VACACIONAL |
| FESTIVAL MUERTOS        |               |               |               |                            |
| 28                      | 11 de Nov     | 18 de Nov     | 19 de Nov     | SEGUNDO PERIODO VACACIONAL |
| 29                      | 19 de Nov     | 26 de Nov     | 27 de Nov     | SEGUNDO PERIODO VACACIONAL |
| 30                      | 27 de Nov     | 04 de Dic     | 05 de Dic     | SEGUNDO PERIODO VACACIONAL |
| 31                      | 05 de Dic     | 12 de Dic     | 13 de Dic     | SEGUNDO PERIODO VACACIONAL |
| FIESTAS NAVIDEÑAS       |               |               |               |                            |

El Ayuntamiento, no otorgará esta prestación al personal que tenga contratos temporales.

**Artículo 15.-** Cuando los trabajadores del Ayuntamiento no puedan disfrutar de sus vacaciones en los periodos establecidos, por incapacidad legalmente comprobada, lo harán dentro de los 15 días siguientes a la fecha que haya desaparecido la causa que les impidió hacerlo, si su periodo vacacional fuera interrumpido por una incapacidad médica disfrutará de los días ininterrumpidos al concluir la incapacidad.

**Artículo 16.-** De manera adicional a los días de descanso obligatorio que marque el calendario oficial coma el Ayuntamiento, otorgará a sus trabajadores coma los siguientes días de descanso con goce de salario.

**Artículo 17.-** El Ayuntamiento, se obliga a conceder a sus trabajadores, licencias sin goce de salario en los siguientes términos:

- I. De 15 hasta 60 días al año a los trabajadores que tengan más de 3 años de servicio interrumpido;
- II. 120 días al año a los trabajadores que hayan prestado sus servicios por más de 5 años de manera ininterrumpida;
- III. 180 días al año a los trabajadores, que hayan prestado sus servicios por más de 10 años ininterrumpidos; y,
- IV. 365 días al año y por única ocasión, a los trabajadores que hayan prestado sus servicios por más de 15 años de manera ininterrumpida.

Una vez concedida a cualquiera de las licencias establecidas anteriormente los trabajadores tendrán la ineludible obligación de reincorporarse a sus labores al término de su vigencia, ya que de no hacerlo se harán acreedores a las sanciones que establece la ley.

En el entendido que el tiempo que dure la licencia, en cualquiera de los casos anteriores, no será computable para efectos de antigüedad en el trabajo y quedarán suspendidos sus derechos laborales.

**Artículo 18.-** Los trabajadores podrán regresar a labores antes del vencimiento de su licencia, siempre y cuando den aviso a su regreso con 5 días hábiles de anticipación y su plaza no se esté cubriendo por personal de manera interina coma de lo contrario el trabajador deberá esperar hasta que concluya el término por el cual hubiera solicitado su licencia, debiendo el trabajador solicitar su reincorporación a la dirección de recursos humanos.

**Artículo 19.-** El Ayuntamiento se obliga a conceder a sus trabajadores permisos con goce de salario íntegro en los siguientes casos:

- I. 5 días a los trabajadores que contraigan matrimonio, por el civil o por medio de una ceremonia religiosa;

- II. 4 días cuando ocurra el fallecimiento de un familiar en primer grado de parentesco;
- III. 20 días para asistir a su esposa o concubina en el caso de puerperio, así como para convivir con el recién nacido;
- IV. 5 días cuando coma por enfermedad que requiere hospitalización de un hijo coma cónyuge, o padres previo comprobante médico; y,
- V. 90 días de incapacidad por maternidad a las trabajadoras que den a luz a su bebe.

**Artículo 20.-** Para computarse el tiempo de las licencias y días económicos que se conceden los trabajadores del Ayuntamiento, se considerarán como días naturales.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en los Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones, acuerdos o normativas municipales previas que contravengan lo establecido en las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

**Artículo Tercero.** Los derechos y obligaciones establecidos en este ordenamiento serán aplicables a todos los trabajadores del Ayuntamiento a partir de la fecha de entrada en vigor, sin perjuicio de los derechos adquiridos previamente bajo normativas anteriores.

**Artículo Cuarto.** La Jefatura de Recursos Humanos del Ayuntamiento será la encargada de implementar las disposiciones contenidas en estas Condiciones Generales de Trabajo y establecer los mecanismos administrativos necesarios para su correcta aplicación.

**Artículo Quinto.** En un plazo no mayor a 60 días naturales posteriores a la entrada en vigor de estas Condiciones Generales de Trabajo, el Ayuntamiento deberá emitir los lineamientos y reglamentos internos necesarios para garantizar su cumplimiento.

**Artículo Sexto.** Las condiciones de trabajo establecidas en este documento podrán ser revisadas y actualizadas anualmente conforme a los principios de mejora laboral y a la evolución de la legislación en materia de derechos laborales aplicables al municipio.

**Artículo Séptimo.** Para cualquier situación no prevista en estas Condiciones Generales de Trabajo, se aplicará de manera supletoria la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, así como demás disposiciones normativas aplicables.