



H. AYUNTAMIENTO DE AMANALCO 2019-2021



“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur”.

Derivado de las modificaciones a la estructura orgánica, es necesario que el H. Ayuntamiento de Amanalco cuente con un Reglamento Interno, que sea congruente con la estructura y organización que le ha sido autorizada y que precise el ámbito de competencia y las líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que lo integran por lo que la C. Emma Colín Guadarrama, Presidenta Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Amanalco, México, a través de este medio hace de conocimiento a la población del municipio que el Cabildo, en la _____ Sesión Ordinaria del __ de _____ de 2019, con fundamento en el artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 1, 31 fracción I y 164 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE AMANALCO, ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO UNO

De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento rige las relaciones de trabajo entre el H. Ayuntamiento y los servidores públicos, independientemente de la naturaleza de su contratación y jerarquía.

Artículo 2. Es facultad del Ayuntamiento formular directamente las reglas de orden técnico y administrativo que considere necesario para la ejecución y el desarrollo de los trabajos y cumplimiento de sus fines.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, las relaciones de trabajo se entienden establecidas entre el Municipio y sus trabajadores, las Dependencias Municipales y sus trabajadores.

Artículo 4. Todo movimiento de personal o situación que afecte las condiciones laborales de los trabajadores, serán comunicadas oportunamente a la Dirección de Administración, o de personal previamente autorizadas por el Presidente Municipal y/o quien tenga en forma estricta dicha atribución.



H. AYUNTAMIENTO DE AMANALCO 2019-2021



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur".

Para el caso de que se trate de un servidor público sindicalizado se dará aviso por escrito al representante del sindicato en el H. ayuntamiento.

Artículo 5. Se considera servidor público o trabajador al servicio del municipio, para la aplicación de este Reglamento, a toda aquella persona que presta sus servicios intelectuales, físicos o de ambos, en las dependencias que integran la administración pública de Amanalco.

Artículo 6. Los trabajadores del municipio se clasifican en:

- I. Trabajadores de confianza.
- II. Trabajadores de base
- III. Trabajadores por contrato.

Artículo 7. Son trabajadores de confianza toda aquella persona que realiza trabajos de dirección, subdirección, coordinador o jefe de despacho, inspección, vigilancia y fiscalización.

Artículo 8. Son trabajadores de base, todos aquellos que prestan sus servicios en actividades o puestos cuyo trabajo sea permanente y que tengan en su trabajo más de un año de labores.

Artículo 9. Son trabajadores de contrato toda aquella persona que es contratada mediando un contrato, realizado entre el Ayuntamiento y el trabajador por un lapso no mayor de 90 días.

Artículo 10. La categoría de trabajador de confianza depende de la naturaleza de las funciones desempeñadas y no de la asignación que se le dé al puesto.

Al crearse categorías o cargos no comprendidos en el artículo anterior, la clasificación de base o de confianza que les corresponda se determinará expresamente por la disposición legal que formalice su creación, considerando la naturaleza de las funciones que realice el trabajador.

Artículo 11. A falta de disposición expresa en este reglamento, se tomarán en consideración sus disposiciones que regulen casos semejantes y supletoriamente, se aplicarán, en su orden, la Ley Federal del Trabajo, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al servicio del Estado y de los Municipios, las leyes del orden común, los principios generales del derecho, usos y costumbres.

En caso de duda debe estarse a la norma más favorable al trabajador.



H. AYUNTAMIENTO DE AMANALCO 2019-2021



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur".

los trabajadores de confianza, las causas o motivos por el cual pueden ser cesados de sus funciones.

Artículo 15. Todo Director, Encargado de Despacho y en general los trabajadores que laboran en la Administración Municipal deberán pasar a el área de Administración de Personal a solicitar su oficio de comisión cuando sea enviado por su superior inmediato a alguna comisión de trabajo, el cual deberá ser firmado y sellado por la dependencia a la cual asistirá.

TÍTULO SEGUNDO

De los Derechos y Obligaciones de los Trabajadores

CAPÍTULO PRIMERO

Obligaciones de los Trabajadores

Artículo 16. El nombramiento aceptado por el trabajador obliga a éste al cumplimiento de las condiciones fijadas en él y a las consecuencias que resulten conforme a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios.

Artículo 17. Para los efectos de este Reglamento la jornada del trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición de la Dependencia para prestar su trabajo.

Artículo 18. La hora de entrada para el personal administrativo del Ayuntamiento será a las 9:00 hrs. y concluirá a las 17:00 hrs. de Lunes a Viernes.

Artículo 19. Son obligaciones de los servidores públicos y de los trabajadores del Ayuntamiento, además de las señaladas en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios:

- I. Desempeñar con eficiencia y responsabilidad las labores que le corresponden;
- II. Actuar con probidad y honradez en el desempeño de su trabajo;
- III. No incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de otros trabajadores a personas usuarias de algún servicio;
- IV. Presentarse con puntualidad al desempeño de sus labores;
- V. Obedecer las órdenes o instrucciones relacionadas con sus labores;



H. AYUNTAMIENTO DE AMALCO 2019-2021



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur".

- VI.** No incurrir en faltas de asistencia injustificadas;
- VII.** Pagar al Ayuntamiento los desperfectos que ocasionen a los útiles y demás implementos de trabajo o el reemplazo de los mismos en caso de pérdida total, lo anterior si fue por descuido, negligencia o mala fe, previa investigación al trabajador;
- VIII.** Sin excepción de persona alguna, deberá asistir cuando así sea requerido a participar en los desfiles y eventos convocados por las autoridades superiores;
- IX.** Todo funcionario público deberá atender con amabilidad y respeto a toda aquella persona que se presente a solicitar algún servicio de esta administración;
- X.** Todo trabajador deberá checar su entrada y salida a excepción del Director y Sub-director de cada área; y,
- XI.** Todos los Directores, Encargado de Dirección, Subdirectores y personal en general de esta Administración deberán portar su gafete de identificación de lo contrario serán acreedores a una llamada de atención y si reincide será suspendido provisionalmente de su cargo con 3 días sin goce de sueldo.

CAPÍTULO SEGUNDO

Derechos de los trabajadores

Artículo 20. Son derechos de los trabajadores, además de los señalados en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios:

- I.** El pago de las percepciones de los servidores públicos se efectuara:
 - a) A más tardar el último día hábil de cada quincena.
 - b) Durante la jornada ordinaria y en el área de tesorería y/o Institución crédito autorizada por el Ayuntamiento.
- II.** Percibir cada fin de año su aguinaldo a más tardar el día 15 de diciembre;
- III.** Disfrutar de dos periodos vacacionales al año conforme a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al servicio del Estado y los Municipios. El cual consistirá en 10 (diez) días hábiles durante el periodo de enero a junio y 10 diez días hábiles de julio a diciembre, así como recibir cada 6 meses su Prima Vacacional;
- IV.** A 9 (nueve) días de permisos económicos al año con goce de sueldo, solicitando no más de tres días al mes, previa solicitud con 2 (dos) días de anticipación, dirigida al área de Administración y Desarrollo de Personal;



H. AYUNTAMIENTO DE AMALCO 2019-2021



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur".

- V.** Solicitar permisos económicos con descuento de sueldo hasta por tres días seguidos al mes, previa solicitud con tres días de anticipación. Dirigida al área de Administración y Desarrollo de Personal;
- VI.** A que se le proporcionen instalaciones, equipo, materiales, herramientas, útiles, papelería cuanto sea necesario para el desempeño de sus actividades;
- VII.** A ser tratados con el debido respeto, tanto de sus compañeros de trabajo como de sus superiores;
- VIII.** Disfrutar de asistencia médica para el propio trabajador y su familia, por los motivos, condiciones y términos establecidos en la Ley de Seguridad Social o en los servicios que se contraten y de acuerdo a las posibilidades presupuestales;
- IX.** Disfrutar de licencias en los términos de ley;
- X.** A obtener ascensos y promociones cuando estos existan;
- XI.** Las mujeres que están amamantando tendrán derecho a 2 descansos extraordinarios dos veces por día de media hora cada uno para amamantar a sus hijos en un lapso de 180 días después de su incorporación por parto;
- XII.** Disfrutar de un descanso de 42 (cuarenta y dos) días anterior a la fecha aproximada que se fije para el parto y 42 (cuarenta y dos) días posteriores al parto, el periodo de descanso se prolongara por el tiempo necesario si se encuentran imposibilitadas a trabajar por causa del embarazo;
- XIII.** A gozar de pases de salida después del 60% de su jornada laboral, lo anterior con el visto bueno de su jefe inmediato y la debida autorización del área de Administración y Desarrollo de Personal, y que los pases de salida no excedan de 3 en un periodo de 30 días hábiles, descontándoles la parte proporcional que se llegase a dar en relación a su salario;
- XIV.** Tendrán derecho a disfrutar de 5 (cinco) días hábiles cuando contraigan nupcias por lo civil y religioso;
- XV.** Se otorgará permiso hasta por 5 (cinco) días hábiles en caso de fallecimiento de los padres, cónyuge, hijos y hermanos del trabajador comprobando en el periodo de la quincena con el acta respectiva;
- XVI.** Se otorgarán permisos por enfermedad o internamiento en instituciones hospitalarias, de padres, cónyuge, hijos y hermanos, de acuerdo a las necesidades del momento, posteriormente de la autorización comprobaran en el periodo de la quincena con la documentación respectiva emitida por el hospital correspondiente, pudiendo ser dicha solicitud vía telefónica a su Jefe Superior inmediato y al área de Administración y Desarrollo de Personal;



H. AYUNTAMIENTO DE AMANALCO 2019-2021



“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur”.

- V. Tratar en igualdad de condiciones a los servidores públicos tanto en lo humano como en el trabajo, de tal suerte que nadie pueda suponer actitudes de favoritismo o discriminación.
- VI. Inducir, motivar y capacitar a los servidores públicos para la adecuada prestación del servicio y para contribuir a su desarrollo profesional y personal.
- VII. Contribuir al fomento de las actividades culturales y deportivas entre sus servidores públicos.
- VIII. Proporcionar a los servidores públicos los instrumentos necesarios para la ejecución de los trabajos convenidos.
- IX. Defender al servicio público en el caso en que este sea arrestado administrativamente o procesado penalmente, por actos no intencionales realizados en cumplimiento de sus labores, de igual forma, si actuó en defensa de los intereses del propio Ayuntamiento y durante el desempeño de su trabajo, debiéndole cubrir los gastos judiciales que se eroguen independiente de su salario.

CAPÍTULO QUINTO

Terminación de la Relación Individual de Trabajo

Artículo 24.- La relación individual de trabajo termina por las siguientes causas:

- I. Por renuncia voluntaria del servidor público.
- II. Por incapacidad física o mental o falta de habilidad manifiesta que haga imposible su cumplimiento.
- III. Por muerte del servidor público.
- IV. Por término de la obra para la que se hubiere contratado al servidor público.
- V. Por no resultar satisfactorios los servicios del servidor público durante el periodo de prueba.
- VI. Por jubilación del servidor público.
- VII. Por causas ajenas o imputables Ayuntamiento.

Artículo 25. La rescisión del nombramiento o contrato de trabajo puede ser independientemente de lo establecido en el artículo 93 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios por las siguientes causas:

a) Sin responsabilidad para el Ayuntamiento:

- I. Por engaño del servidor público con documentos falsos o referencias en las que se atribuyan al trabajador aptitud o capacidad de que carezca tal y como lo dispone la fracción I del artículo 93 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.



H. AYUNTAMIENTO DE AMANALCO 2019-2021



“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur”.

- II. Por incurrir el servidor público durante sus labores en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus jefes y/o compañeros de trabajo y/o usuarios del servicio.
- III. Por incurrir el servidor público, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez aunado a lo dispuesto por la fracción III del artículo 93 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- IV. Por ocasionar el servidor público daños intencionales durante el desempeño de sus labores o con motivo de ellas, en edificios, obras, maquinarias, instrumentos, vehículos y demás bienes relacionados con el trabajo.
- V. Por desobedecer el servidor público a sus jefes, sin causa justificada siempre que se trate de funciones inherentes al puesto que ocupa.
- VI. Por negarse el servidor público a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
- VII. Por asistir el servidor público a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
- VIII. Por causas análogas a las establecidas en las fracciones anteriores de igual manera graves y de consecuencias semejantes.

b) Sin responsabilidad para el servidor público:

- I. Por engañar al Ayuntamiento a través de sus representantes respecto a las condiciones del nombramiento o contrato de trabajo; esta causa dejara de tener efecto después de treinta días de presentar sus servicios del servidor público.
- II. Por no recibir el salario correspondiente por el medio convenido.
- III. Por incurrir sus jefes dentro del servicio en falta de probabilidad u honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratos y otros análogos en contra del servidor público, de su cónyuge o concubina, hijos o hermanos.
- IV. Por causas análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en cuanto al trabajo se refiere.

Artículo 26.- Se considerará como falta de probidad y honradez del Servidor público:

- I. Que marque la tarjeta de registro de asistencia de otro servidor público, o la sustracción de la misma.
- II. Que no entregue a sus jefes los objetos, herramientas, dinero o valores que hubiera encontrado en el área que preste sus servicios y que hubiesen sido extraviados por otro servidor público.
- III. Que gestione y obtenga el pago de una prestación a la que no tiene derecho.
- IV. Que disponga de objetos, dinero o valores propiedad del Ayuntamiento.



H. AYUNTAMIENTO DE AMANALCO 2019-2021



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur".

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial del Municipio "Gaceta del Gobierno Municipal".

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Municipio "Gaceta del Gobierno Municipal" y será depositado ante las autoridades competentes del trabajo.

TERCERO.- Se abrogan y derogan todas las disposiciones legales y administrativas que se hubieran expedido con anterioridad y se opongan al presente reglamento.

El Presidente Municipal

C. Emma Colín Guadarrama

El Secretario del H. Ayuntamiento

L.A. Luis Onofre Avilez

(Rúbricas)