







H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
Tepanco de López
2024 - 2027

REGLAMENTO INTERNO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CLAVE: MTEP2427/RI/CM/01

APROBADO EL DÍA 09 DE ENERO DEL 2025

<p>ISMAEL SÁNCHEZ JUÁREZ</p>   <p>CONTRALORÍA MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL TEPANCO DE LÓPEZ, PUE. 2024 - 2027 ACTUALIZÓ</p>		<p>ALEJANDRO MARTÍNEZ CARRERA</p>   <p>PRE PRESIDENTE MUNICIPAL MUNICIPAL AUTORIZO H. AYUNTAMIENTO TEPANCO DE LOPEZ, PUE. 2024-2027</p>
---	--	---



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

Tepanco de López

2024 - 2027

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López
del Estado de Puebla



Tepanco de López

CRECIENDO CONTIGO

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

CONTENIDO

TÍTULO I: DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	5
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	5
ARTÍCULO 1	5
ARTÍCULO 2	5
ARTÍCULO 3	5
ARTÍCULO 4	5
TÍTULO II: DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.....	5
CAPÍTULO I: DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.....	5
ARTÍCULO 5	5
ARTÍCULO 6	5
ARTÍCULO 7	6
ARTÍCULO 8	6
CAPÍTULO II: DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL	6
ARTÍCULO 9	6
ARTÍCULO 10	6
CAPÍTULO III: DE LOS NOMBRAMIENTOS	6
ARTÍCULO 11	6
ARTÍCULO 12	7
CAPÍTULO IV: DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES	7
ARTÍCULO 13	7
CAPÍTULO V: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES	7
ARTÍCULO 14	7
ARTÍCULO 15	9
CAPÍTULO VI: DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y TURNO	9
ARTÍCULO 16	9
ARTÍCULO 17	10
ARTÍCULO 18	10
TÍTULO III: DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	10
CAPÍTULO I: DE LA JORNADA DE TRABAJO	10
ARTÍCULO 19	10
ARTÍCULO 20	10
ARTÍCULO 21	10
ARTÍCULO 22	10

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

ARTÍCULO 23.....	11
ARTÍCULO 24.....	11
ARTÍCULO 25.....	11
ARTÍCULO 26.....	11
CAPÍTULO II: DE LOS DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES.....	11
ARTÍCULO 27.....	11
ARTÍCULO 28.....	11
ARTÍCULO 30.....	11
ARTÍCULO 31.....	12
CAPITULO III: DE LOS SUELDOS	12
ARTÍCULO 32.....	12
ARTÍCULO 33.....	12
ARTÍCULO 34.....	12
ARTÍCULO 35.....	12
ARTÍCULO 36.....	12
ARTÍCULO 37.....	12
ARTÍCULO 38.....	12
ARTÍCULO 39.....	12
ARTÍCULO 40.....	13
ARTÍCULO 41.....	13
ARTÍCULO 42.....	13
ARTÍCULO 43.....	13
ARTÍCULO 44.....	13
CAPITULO IV: DE LOS PERMISOS	14
ARTÍCULO 45.....	14
ARTÍCULO 46.....	14
ARTÍCULO 47.....	14
ARTÍCULO 48.....	14
ARTÍCULO 49.....	14
CAPÍTULO V: DE LOS AGUINALDOS	14
ARTÍCULO 50.....	14
ARTÍCULO 51.....	14
TÍTULO VI: DE LAS RELACIONES DE TRABAJO	15
CAPÍTULO I: DE LA SUSPENSIÓN DEL TRABAJO	15
ARTÍCULO 52.....	15

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

ARTICULO 53.....	15
CAPÍTULO II: DE LA RESCISIÓN DEL TRABAJO.....	15
ARTÍCULO 54.....	15
ARTÍCULO 55.....	16
ARTÍCULO 56.....	16
CAPÍTULO III: DE LA TERMINACIÓN DEL TRABAJO.....	17
ARTÍCULO 57.....	17
TÍTULO V: DE LOS RIESGOS PROFESIONALES.....	17
CAPÍTULO ÚNICO: DE LOS RIESGOS PROFESIONALES.....	17
ARTÍCULO 58.....	17
ARTÍCULO 59.....	17
ARTÍCULO 60.....	18
ARTÍCULO 61.....	18
ARTÍCULO 62.....	18
ARTÍCULO 63.....	18
ARTÍCULO 64.....	18
ARTÍCULO 65.....	18
Artículo 66.....	19
TÍTULO VI: DE LAS SANCIONES.....	19
CAPÍTULO ÚNICO: DE LAS SANCIONES.....	19
ARTÍCULO 67.....	19
Artículo 68.....	19
Artículo 69.....	19
ARTÍCULO 70.....	20
ARTÍCULO 71.....	20
ARTÍCULO 72.....	20
ARTÍCULO 73.....	20
ARTÍCULO 74.....	20
ARTÍCULO 75.....	20
TRANSITORIOS.....	20

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

TÍTULO I: DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Este reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los servicios públicos del H. Ayuntamiento de Tepanco de López.

ARTÍCULO 2

Su objeto es establecer las bases para regular las relaciones laborales entre el H. Ayuntamiento de Tepanco de López y sus servidores públicos municipales.

ARTICULO 3

Se entenderá por servidor público municipal, toda persona física que presta al H. Ayuntamiento un servicio personal y subordinado de carácter material, intelectual o de ambos géneros, mediante una retribución económica con base en un nombramiento o contrato; con excepción de los servidores que ocupen cargos de elección popular. Los derechos y obligaciones que establece este Reglamento Interno son inalterables.

ARTÍCULO 4

Se entiende por relación de trabajo la que se da entre las Instituciones Públicas y sus Servidores Públicos y ésta se establece mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro servicio y la percepción de un sueldo.

TÍTULO II: DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I: DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 5

La clasificación en la que se organizan los servidores públicos del H. Ayuntamiento es: Confianza

ARTÍCULO 6

Se consideran servidores públicos municipales de confianza a los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administración, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo.

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

ARTÍCULO 7

Todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tepanco de López prestarán sus servicios exclusivamente, en las dependencias del mismo y en las que en el futuro se instalen o las que el Presidente Municipal les asigne o se les comisione.

ARTÍCULO 8

Los servidores públicos municipales prestaran sus servicios mediante un nombramiento expedido por la persona que estuviere legalmente facultada para ello, excepto cuando se trate de servicios eventuales, en cuyo caso, el nombramiento podrá ser sustituido por el Contrato, su inclusión en la nómina o lista de raya correspondiente.

CAPÍTULO II: DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 9

Para ingresar al servicio público municipal se requiere:

- I. Presentar solicitud por escrito;
- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. No tener antecedentes penales por delitos dolosos o patrimoniales;
- IV. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;
- V. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto.

ARTÍCULO 10

Para iniciar la prestación de servicios se requiere:

- I. Tener conferido el nombramiento o contrato respectivo;
- II. Rendir la protesta de ley, en caso de nombramiento;
- III. Tomar posesión del cargo; y
- IV. Cualquier otro que determine la Contraloría municipal y que sea necesario cumplir previamente al inicio de la prestación del servicio.

CAPÍTULO III: DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 11

Los nombramientos de los servidores públicos deberán contener:

- I. Nombre completo del servidor público;
- II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de su servicio y lugar de adscripción;
- III. Carácter de nombramiento, ya sea de Servidores Públicos
- IV. Firma del servidor público autorizado para emitir el nombramiento.

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

ARTÍCULO 12

El nombramiento quedará sin efecto si el servidor recibe la orden de iniciación de labores y no se presenta a desempeñar el trabajo, dentro de los tres días siguientes al que fue dada la orden de trabajo.

CAPÍTULO IV: DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 13

Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I. Percibir el sueldo que les corresponda por el desempeño de las labores ordinarias o extraordinarias;
- II. Gozar de los días de descanso y vacaciones;
- III. Recibir trato decoroso por parte de sus superiores y demás compañeros;
- IV. Obtener permisos con o sin goce de sueldo;
- V. Participar en los programas culturales, deportivos o de recreación que se llevan a cabo en el H. Ayuntamiento;
- VI. Asistir a cursos de capacitación que el H. Ayuntamiento lleve a cabo en coordinación con alguna otra institución o entidad a efecto de permitirle adquirir nuevos conocimientos, aptitudes y habilidades para desarrollar mejor sus funciones;
- VII. Que se les proporcionen los uniformes necesarios y acordes al trabajo que desarrollen, así como los útiles, equipo, instrumentos y materiales para la ejecución de sus funciones;
- VIII. Ser escuchado directamente o por conducto del Síndico Municipal según sea el caso, en los asuntos relativos al servicio público que así lo ameriten;
- IX. Gozar de aguinaldo;
- X. Ser restituidos en su empleo cuando hayan sufrido una incapacidad temporal o parcial a causa de que no puedan desarrollar los trabajos referentes a su puesto, se le asignará otro que pueda desempeñar;
- XI. Todos aquellos que se deriven de este reglamento y disposiciones relativas.

CAPÍTULO V: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 14

Son obligaciones de los servidores públicos las siguientes:

- I. Rendir protesta de ley al tomar posesión de su cargo, en los casos que así se determine;
- II. Elaborar la declaración de su situación patrimonial, de conformidad con lo previsto en los artículos 81, 82 y 86 de la Ley de Responsabilidades de los

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

- Servidores Públicos del Estado de Puebla y 114 fracción I de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla;
- III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o con permiso de su jefe inmediato, y debida notificación por escrito al departamento de Contraloría Municipal; en el caso de la causa justificada se le hará saber con el medio posible a su alcance la causa de la misma dentro las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió de haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;
 - IV. Observar corrección, buenos modales y disciplina dentro del servicio;
 - V. Desempeñar sus labores con la intensidad, el cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos a la dirección de sus jefes y normas jurídicas aplicables;
 - VI. Cumplir con las obligaciones que les señalan las condiciones generales de trabajo previstas en el servicio al que están asignados;
 - VII. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
 - VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros o la de terceras personas, así como la de las instalaciones o lugares en donde desempeñen su trabajo;
 - IX. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia;
 - X. Manejar apropiadamente documentos, correspondencia, valores y efectos que les confíen con motivo de sus labores y no sustraerlo de su lugar de trabajo;
 - XI. Tratar con cuidado y conservar en buen estado, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están designados e informar invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquellos sufran tan pronto como los adviertan; de tal manera que solo sufran el desgaste por uso normal y defectos de fabricación;
 - XII. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general;
 - XIII. Utilizar el tiempo laborable solo en actividades propias del servicio encomendado;
 - XIV. Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo;
 - XV. Portar el gafete de identificación durante la jornada laboral y en los centros de trabajo, en un lugar visible;
 - XVI. En el caso de renuncia, cese, licencia o cambio de adscripción, entregar previamente los documentos, fondos, valores, bienes y equipos que estén bajo guarda, mediante acta de inventario;
 - XVII. En caso de enfermedad o accidente, dar aviso oportuno e inmediato al centro de trabajo, respetando los procedimientos establecidos para tal efecto;

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

- XVIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- XIX. Las demás que les impongan el H. Ayuntamiento y que no contravengan a las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 15

Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos, durante la jornada de trabajo, lo siguiente:

- I. Fumar o encender cerillos en las bodegas, almacenes, depósitos o lugares en donde se guarden artículos inflamables;
- II. Tomar o llevar alimentos o bebidas sin excepción a lugares de trabajo, con la salvedad de los servicios públicos que por su actividad propia dentro del trabajo no pudieran abandonar el lugar donde se prestan sus servicios;
- III. Sustraer de sus lugares de trabajo útiles, equipo, material e instrumentos sin la autorización necesaria;
- IV. Abandonar el lugar de trabajo sin permiso de su jefe inmediato superior;
- V. Pasar de un departamento a otro sin necesidad o causa que lo justifique;
- VI. Abandonar sus funciones para desempeñar otras que no le corresponda;
- VII. Utilizar maquinaria, aparatos o vehículos cuyo manejo no esté puesto a su cuidado, salvo que reciban órdenes expresas por escrito; si desconociera el manejo de los mismos, deberá manifestarlo así a su propio jefe;
- VIII. Emplear maquinaria, herramientas o vehículos en mal estado y que puedan originar riesgos para sus vidas o para la de terceras personas;
- IX. Realizar colectas, ventas o cobros, y propaganda en el área y durante las horas de trabajo dentro del H. Ayuntamiento, salvo permiso especial que le otorgue la Presidencia Municipal;
- X. Hacer usos de los teléfonos del H. Ayuntamiento para asuntos particulares, salvo en caso de emergencia y previo permiso del jefe inmediato superior;
- XI. Atender asuntos particulares en horas de trabajo;
- XII. Realizar el trabajo en forma distinta a la ordenada por su jefe inmediato superior;
- XIII. Formar caja de ahorros o similares, diferentes a la constituida por el H. Ayuntamiento;
- XIV. Las demás que les imponga el H. Ayuntamiento y que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

CAPÍTULO VI: DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y TURNO

ARTÍCULO 16

El H. Ayuntamiento tiene, en todo momento, la facultad de cambiar de turno y adscripción a sus servidores públicos. Los cambios de adscripción y/o turno de los servidores públicos,

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

serán realizados por la Contraloría Municipal y autorizados por la Tesorería y por el Presidente Municipal, en los siguientes pasos:

- I. Por reorganización del H. Ayuntamiento, ya sea en sus Direcciones de Área y Departamentos;
- II. Por necesidades en la prestación del servicio;
- III. Por desaparición del centro de trabajo, cuando exista otro centro para ubicar al trabajador;
- IV. Por estar en peligro la salud o la vida del servidor público;
- V. Por otras causas igualmente justificadas.

ARTÍCULO 17

En los casos previstos en el artículo anterior, se deberá dar aviso en forma escrita a los interesados.

ARTÍCULO 18

En los supuestos previstos se harán los cambios de adscripción y/o turno, siempre y cuando no se afecten la categoría ni el salario del servidor público.

TÍTULO III: DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO I: DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 19

Se considera jornada de trabajo el tiempo durante el cual el servidor público presta sus servicios al H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 20

La jornada de trabajo puede ser:

- I. DIURNA: Es la comprendida entre las 6:00 y las 20:00 horas;
- II. NOCTURNA: Es la comprendida entre las 20:00 y a las 6:00 horas;
- III. MIXTA: Es la que comprende periodos de las jornadas diurna y nocturna.

En el caso de esta administración se tomarán en consideración tres jornadas de trabajo; la primera comprendida de 08:00 a 16:00 horas, la segunda que comprende turnos de 24 horas y la tercera que comprende turnos de 48 horas.

ARTÍCULO 21

Cuando por circunstancias especiales se requiera que el servidor público siga laborando fuera del horario establecido, se hará un acuerdo de voluntades.

ARTÍCULO 22

Las horas de trabajo extraordinario se concertarán con el jefe inmediato.

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

ARTÍCULO 23

Se concederá un tiempo de tolerancia de 10 minutos para entrada al trabajo, después de la hora señalada, en caso de presentarse después de dicha tolerancia el retardo se computará desde la hora fijada para la entrada y con tres retardos en una quincena se hará acreedor a una falta.

ARTÍCULO 24

Si el trabajador se presenta después de 20 minutos de la hora de entrada, deberá solicitar en la administración correspondiente a su dependencia, autorización para laborar.

ARTÍCULO 25

Si el trabajador se presenta hasta 45 minutos después de la hora de entrada, se le descontará el tiempo no trabajado con medio día.

ARTÍCULO 26

Los trabajadores deberán registrar personalmente su hora de entrada y salida en el reloj checador y cuando otro servidor público registre la hora de entrada y salida de otra persona, se harán acreedores a las diferentes sanciones que estipula este reglamento y las disposiciones generales que para tal efecto emita este municipio.

CAPÍTULO II: DE LOS DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

ARTÍCULO 27

Se consideran como días de descanso obligatorio con goce de sueldo, los que establece la Ley Federal de Trabajo.

ARTÍCULO 28

Solamente podrán suspenderse las labores cuando el H. Ayuntamiento así lo establezcan.

ARTÍCULO 29

Los trabajadores que tengan más de un año consecutivo de servicios disfrutarán de un periodo anual de vacaciones, de seis días hábiles, en las fechas que se señalen al efecto.

ARTÍCULO 30

Durante los periodos de vacaciones se dejará personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes, para lo cual se seleccionarán de preferencia a los servidores públicos que no tuvieren derecho a vacaciones, los que son de nuevo ingreso y no han cumplido un año de labor continua.

En estos casos, los servidores públicos que laboren en periodos de vacaciones, no tendrán derecho a doble pago de sueldo.

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

ARTÍCULO 31

Cuando por cualquier motivo al H. Ayuntamiento el servidor público no pudiera hacer uso de su periodo de vacacional en los términos señalados, tendrá derecho a solicitarlas durante los sesenta días siguientes a la fecha del periodo ordinario de vacaciones.

CAPITULO III: DE LOS SUELDOS

ARTÍCULO 32

El sueldo es la retribución que debe pagar el H. Ayuntamiento al servidor público por servicios prestados o funciones desempeñadas.

ARTÍCULO 33

A trabajo igual, desempeñado en puesto, horario y condiciones de excelencia también iguales, debe corresponder sueldo igual, debiendo ser este uniforme para cada uno de los puestos que ocupan los servidores públicos y ser fijado en el tabulador de sueldo respectivo.

ARTÍCULO 34

La cuantía de sueldo base fijo no podrá ser disminuida, ni será menor al salario mínimo vigente en el municipio.

ARTÍCULO 35

Cuando por algún motivo un servidor público desempeñe por tiempo u obra determinada algún puesto de menor categoría. Seguirá gozando del sueldo estipulado para su puesto original, si la categoría que se le otorga es mayor, gozará del sueldo correspondiente a esta última.

ARTÍCULO 36

El pago de sueldo se efectuará en el lugar donde los servidores públicos presten sus servicios, dentro del horario normal de labores y en moneda nacional de curso legal o en cheques nominativos de cobro.

ARTÍCULO 37

Cualquier reclamación que se pretenda hacer sobre el sueldo, deberá efectuarse el día de pago, ante el Departamento de Tesorería, Secretario del Ayuntamiento y Contralor Municipal del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38

Los días de pago serán los que correspondan al día 15 y último de cada mes

ARTÍCULO 39

Cuando un día de pago coincida con un día de descanso, el pago se hará el último día hábil anterior. Dentro del sueldo queda incluido el pago de los días de descanso normal y los obligatorios comprendidos en el mes correspondiente.

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

ARTÍCULO 40

El salario se pagará directamente al trabajador. En caso de que el interesado no pueda cobrar su sueldo personalmente por enfermedad o causa de fuerza mayor, podrá hacerse el pago a la persona que expresamente designe el interesado, como su apoderado mediante carta poder.

ARTÍCULO 41

Es nula la sesión de sueldos en favor del H. Ayuntamiento o de terceras personas, cualesquiera que sean la denominación o forma que se le dé.

ARTÍCULO 42

Solo podrá hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos, por los siguientes conceptos:

- I. Retenciones por gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;
- II. Deudas contraídas con el H. Ayuntamiento por concepto de anticipos de sueldos, en su caso viáticos y/o compras no comprobadas, pagos hechos por exceso de errores, pérdida por avería de máquina y equipo de trabajo debidamente aprobada;
- III. Cuotas sindicales, caja de ahorro siempre que el servidor público manifieste de manera previa, expresa y libre, su conformidad y que no sean mayores de 30% del excedente del salario mínimo;
- IV. Por conceptos de préstamos quirografarios, especiales o hipotecarios;
- V. Deducciones por falta de puntualidad o asistencia injustificada que sean registradas en el año calendario y ordenadas por los titulares de las dependencias como Secretaría y Controlaría Municipal;
- VI. Por decreto de autoridad judicial;
- VII. Otros que sean convenidos con instituciones de servicios y aceptadas por el servidor público.

ARTÍCULO 43

El monto total de los descuentos no podrá exceder del sueldo total 30% del sueldo total, excepto en los casos a que se refieran las fracciones II, IV, V, VI del artículo anterior. La deducción prevista en las fracciones VII del citado artículo, se ajustará a lo dispuesto por la legislación vigente y señalada por la autoridad judicial.

ARTÍCULO 44

El H. ayuntamiento o su representante legal, con participación de una comisión, realizará anualmente los estudios técnicos necesarios relativos a incrementos de sueldos y de otras prestaciones a los servidores públicos, con el propósito de equilibrar su situación económica y conforme la capacidad y posibilidades presupuestales disponibles.

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

CAPITULO IV: DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 45

Los servidores públicos municipales podrán disfrutar de dos clases de permisos: sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

ARTÍCULO 46

Permisos sin goce de sueldo es el que se otorga hasta por un plazo de seis meses, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- I. Llenar la solicitud respectiva con 15 días de anticipación.
- II. La solicitud deberá contener la aprobación del jefe inmediato donde labore el servidor público;
- III. Enviar la solicitud a la Presidencia Municipal para su aprobación y autorización.

ARTÍCULO 47

Los servidores públicos en estado de gravidez disfrutarán de un permiso con goce de sueldo íntegro, por 84 días naturales a partir de las 34 semanas de gestación, durante la lactancia tendrán un descanso extraordinario por día de una hora para amamantar a sus hijos, durante el primer mes de trabajo.

ARTÍCULO 48

Por fallecimiento de un familiar directo, el servidor público gozará de tres días de descanso de licencia con goce de sueldo.

ARTÍCULO 49

Por contraer nupcias, el servidor público tendrá derecho a 3 días hábiles de licencia con goce de sueldo.

CAPÍTULO V: DE LOS AGUINALDOS

ARTÍCULO 50

Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual libre de todo gravamen, en una exhibición y antes del 20 de diciembre una vez aprobado por el cabildo los días a otorgar que no deberá ser inferior al que marca la Ley Federal del Trabajo (15 días de salario mínimo del área geográfica).

ARTÍCULO 51

Los servidores públicos que hayan prestado sus servicios menos de un año, pero más de 3 meses un día, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

TÍTULO VI: DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO I: DE LA SUSPENSIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 52

La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un servidor público no significa el cese del mismo. Son causas de suspensión temporal las siguientes:

- I. Padece el servidor público alguna enfermedad contagiosa, que implique un peligro para las personas que elaboran con él;
- II. Tener incapacidad temporal ocasionada por accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- I. El arresto del servidor público;
- II. La prisión preventiva de servidor público, seguida de sentencia absoluta;
- III. Las previstas en los otros ordenamientos aplicables e impuestos por la autoridad competente.

ARTICULO 53

La suspensión surtirá efecto a partir de la fecha en que se produzca alguna de las causas previstas en el artículo anterior, o bien desde la fecha en que se comunique a la dependencia de adscripción, dentro de las 48 horas siguientes.

CAPÍTULO II: DE LA RESCISIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 54

Son causas de rescisión de las relaciones de trabajo, sin responsabilidad legal para el H. Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Engañar al servidor público con documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de treinta días naturales de conocido el hecho;
- II. Tener asignada más de una plaza en la misma o diferentes dependencias y cobrar la retribución correspondiente sin desempeñar algún de dichas plazas.
- III. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad u honradez, o bien en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de superiores, compañeros o familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicios, salvo que obre en propia defensa;
- IV. Incurrir en tres o más faltas consecutivas de asistencia a sus labores sin causa justificada, en un lapso de 30 días;
- V. Incumplir las disposiciones sobre la presentación de la manifestación de bienes señalada en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanaco de López del Estado de Puebla

- VI. Causar daños intencionalmente a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficios propio;
- VII. Cometer actos inmorales durante el trabajo;
- VIII. Revelar los asuntos confidenciales o reservados así calificados por la dependencia donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;
- IX. Comprometer por sus imprudencias, descuido o negligencia, la inseguridad de la dependencia donde presten sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- X. Desobedecer sin justificación, las ordenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe;
- XI. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bien bajo la influencia e algún narcótico, droga o enervante, salvo que en este último caso, exista prescripción médica, en la que se deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar sus labores;
- XII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo; salvo que la naturaleza de este lo exija;
- XIII. Negarse a adoptar las medidas o seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos o accidentes;
- XIV. Cuando sustraiga documentos, fondos, valores, bienes o equipos que estén bajo su resguardo y se tenga comprobación de ello;
- XV. Ser condenado a prisión como resultado de una sentencia ejecutoriada;
- XVI. Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la autoridad competente;
- XVII. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejante en lo que el trabajo se refiere.

ARTÍCULO 55

El H. Ayuntamiento deberá dar al servidor público aviso escrito personal o por correo certificado en el domicilio que éste tenga registrado, de la fecha y causa de la rescisión o terminación de la relación laboral.

ARTÍCULO 56

En caso de que exista imposibilidad del aviso, o porque el servidor público se negare a recibirlo, el titular de la dependencia, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlos del conocimiento del tribunal respectivo, proporcionando a éste el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al servidor público.

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

CAPÍTULO III: DE LA TERMINACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 57

Son causas de terminación de la relación laboral, sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento, las siguientes:

- I. La renuncia o abandono del empleo por parte del servidor público (3 días antes de ausencia sin permiso previo).
- II. El mutuo consentimiento, tanto del H. Ayuntamiento como del servidor público;
- III. El vencimiento del término o conclusión de la obra determinantes de la contratación;
- IV. La muerte del servidor público;
- V. La incapacidad permanente del servidor público, física o mental, que impida el desempeño normal de sus labores.

TÍTULO V: DE LOS RIESGOS PROFESIONALES

CAPÍTULO ÚNICO: DE LOS RIESGOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 58

Se consideran riesgos de trabajo, los accidentes y enfermedades a que están expuestos los servidores públicos municipales en el ejercicio de sus funciones los que se regirán por las disposiciones de la Ley Federal de Trabajo.

ARTÍCULO 59

El H. Ayuntamiento procurará los medios adecuados para prevenir la no realización de riesgos profesionales y a este efecto procurará que:

- I. Los centros de trabajo reúnan las condiciones higiénicas y ambientales convenientes para el trabajador.
- II. Se proporcionen los elementos adecuados de trabajo que protejan la salud y la vida de los trabajadores.
- III. Que el personal participe en campañas de seguridad.
- IV. En todos los lugares donde se desempeñen labores que se consideren peligrosas o insalubres, deben usarse equipos y adoptarse las medidas adecuadas para la debida protección de los trabajadores que las ejecuten.
- V. Los jefes, encargados o responsables de algún trabajo tienen obligación de vigilar que el personal a sus órdenes durante el desempeño de sus actividades adopte las precauciones necesarias para evitar que sufran daños; así mismo, están obligados a dictar y hacer que se respeten las medidas preventivas conducentes y comunicar inmediatamente a las autoridades superiores del organismo la posibilidad de cualquier peligro.

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

ARTÍCULO 60

Cuando un servidor público sufra un accidente de trabajo se deberá avisar inmediatamente al servicio médico del centro de salud, para proporcionarle los primeros auxilios que requiera.

ARTÍCULO 61

Los accidentes que se produzcan al trasladarse el servidor público directamente de su domicilio al lugar de trabajo y viceversa, serán considerados de trabajo.

ARTÍCULO 62

Los directores de dependencias recabarán, para su envío al Secretario del Ayuntamiento y Contralor Municipal, los siguientes datos relativos a un accidente de trabajo:

- a) Nombre, ocupación, sueldo, clave del accidentado;
- b) Día, lugar y hora en que ocurrió el accidente;
- c) Nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente;
- d) Domicilio del accidentado;
- e) Lugar al que fue trasladado;
- f) La descripción del accidente;

Se deberá presentar certificado médico que atendió al trabajador al ocurrir el accidente o, en su caso, la certificación de la defunción y la de los datos que aparezcan en la necropsia.

ARTÍCULO 63

Se considera enfermedad de trabajo todo estado patológico que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador preste sus servicios. Serán consideradas en todo caso, enfermedades de trabajo las consignadas en el artículo 513 de la Ley Federal de Trabajo.

ARTÍCULO 64

Las indemnizaciones por riesgo de trabajo que produzcan incapacidad al servidor público se pagarán conforme a las siguientes reglas:

- I. Serán pagadas al trabajador o a sus familiares, mediante el otorgamiento de una carta poder.
- II. La cantidad que se tome como base para el pago de las mismas, no podrá ser menor que el salario mínimo.

ARTÍCULO 65

El H. Ayuntamiento queda exceptuado del pago de indemnización a que se refiere el artículo anterior, en los siguientes casos:

- I. Si el accidente ocurre encontrándose el servidor público bajo la acción de algún narcótico, droga o enervante, salvo que exista prescripción médica;
- II. Si el accidente ocurre encontrándose el servidor público en estado de embriaguez;
- III. Si el servidor público ocasiona intencionalmente o de acuerdo con otra persona una lesión;

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

- IV. Si la incapacidad es el resultado de algún delito, de alguna riña o intento de suicidio.

Artículo 66

Se libera de responsabilidad el H. Ayuntamiento en los siguientes casos:

- I. Que el servidor público explícita o implícitamente hubiese asumido los riesgos de trabajo;
- II. Que el accidente ocurra por torpeza o negligencia del servidor público; de algún compañero de trabajo o de una tercera persona;
- III. En los casos que así lo determine la autoridad competente.

TÍTULO VI: DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO: DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 67

Los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento que incurran en alguna falta serán sancionados de la siguiente manera:

- I. Sanción verbal;
- II. Sanción administrativa;
- III. Suspensión temporal del servidor público hasta por 15 días sin goce de sueldo;
- IV. Rescisión de la relación laboral;

Artículo 68

La sanción verbal es una medida correctiva que se impondrá al trabajador por faltas leves en el cumplimiento de sus obligaciones, será aplicada en privado por el jefe de la dependencia correspondiente y de ella se llevará registro.

Artículo 69

Serán faltas leves las siguientes:

- I. Incurrir tres retardos en un periodo de un mes, se descontará un día;
- II. No presentarse a sus labores inmediatamente después de haber registrado su entrada;
- III. Registrar la hora de entrada de otra persona;
- IV. Omitir su registro de entrada o salida;
- V. Tomar alimentos fuera del horario y fuera del lugar asignado para ello;
- VI. Dedicarse a otra actividad que no sea la que corresponda a la responsabilidad que se le tiene asignada;
- VII. Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a él;
- VIII. Y otros semejantes, a juicio de su jefe inmediato superior.

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

ARTÍCULO 70

La sanción administrativa se hará al trabajador cuando se acumulen en el registro tres sanciones verbales y se hará constar en el expediente personal del trabajador; o aún sin tener ninguna amonestación verbal el trabajador, si así lo amerita la falta cometida, y sólo podrá ser expedida por el Contralor Municipal, de acuerdo al reporte del jefe inmediato del trabajador.

ARTÍCULO 71

El trabajador será acreedor a una suspensión sin goce de sueldo hasta por 15 días cuando:

- I. Tenga dos sanciones administrativas en su expediente;
- II. Por desobedecer o desatender las funciones a su cargo sin justificación;
- III. Por faltar a su trabajo continuamente sin causa aparente;
- IV. Por presentarse en estado inconveniente siempre y cuando sea esta la primera vez;
- V. Por irresponsabilidad en el desempeño de su trabajo exponiendo así la seguridad de la dependencia, oficina, taller y de las personas que ahí se encuentren;
- VI. Y algunos otros que ameriten dicha sanción, a juicio de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 72

Para la aplicación de las sanciones consignadas en este capítulo se tomarán en cuenta los antecedentes del trabajador, la gravedad de la falta, las consecuencias de la misma y la reincidencia.

ARTÍCULO 73

También se tomará en cuenta, para la aplicación de las correcciones y sanciones, la acumulación de faltas cometidas en el transcurso del año, computándose a partir de la fecha en que se cometió la primera falta.

ARTÍCULO 74

La acumulación de sanciones verbales y administrativas servirá de base para la rescisión de la relación laboral sin responsabilidad alguna para el ayuntamiento.

ARTÍCULO 75

En los casos de reincidencia, es optativo para el ayuntamiento aplicar las sanciones previstas en la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria, en el Estado Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado, municipios y de los organismos coordinados y descentralizados de carácter estatal, en este reglamento y en los demás ordenamientos municipales.

TRANSITORIOS

ÚNICO. - El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente de su aprobación por el H. Cabildo.

REGLAMENTO INTERNO

H. Ayuntamiento de Tepanco de López del Estado de Puebla

Presidente Municipal Constitucional.- ALEJANDRO MARTÍNEZ CARRERA.- Rúbrica.- El Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección .- LUIS VERA LADINO.- Rúbrica.- La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal.- ALICIA SALVADOR ENRIQUEZ.- Rúbrica.- El Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos .- JUAN CONTRERAS GARZÓN.- Rúbrica.- La Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.- LUZ MARIA REBECA CARRERA CRUZ.- Rúbrica.- La Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales.- IVEHT HUERTA MELCHOR.- Rúbrica.- El Regidor de Salubridad y Asistencia Pública.- MAURICIO HERNÁNDEZ FLORES.- Rúbrica.- La Regidora de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud. CRUZ GABRIEL SOLIS. - Rúbrica. - La Regidora de Igualdad de Género. - ALICIA DE LOS SANTOS CARRASCO. - Rúbrica. - La Síndico Municipal. - ISABEL MÉNDEZ CRISPIN. -Rúbrica.