

PRESENTACION

LOS RETOS QUE ENFRENTA LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL NOS INDUCE A RESPONDER CON UNA NUEVA REGLAMENTACION QUE ESTE VIGILANTE DE LOS DERECHOS QUE ASISTAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS Y RESPETUOSO DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL, LA CONTRALORIA MUNICIPAL, DENTRO DE LAS FUNCIONES QUE LE CONFIERE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, REALIZA CONJUNTAMENTE CON LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EL REGLAMENTO INTERNO MUNICIPAL QUE PERMITIRA REGULAR LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL MUNICIPIO Y LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA SERVIR CON HONESTIDAD Y EFICIENCIA A LA SOCIEDAD: LO ANTERIOR ESTABLECE MEDIDAS PARA TUTELAR LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL MUNICIPIO.

EN EL PRESENTE REGLAMENTO SE HACE REFERENCIA A LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA IDENTIFICAR A LOS SUJETOS PARTICIPANTES EN LA PRESENTE, Y A LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS EN EL DESEMPEÑO DE SU LABOR.

TAMBIEN SE REGULA EL INGRESO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS AL AMBITO LABORAL MUNICIPAL CUBRIENDO LOS REQUISITOS MINIMOS PARA OCUPAR UNA PLAZA VACANTE.

EN LA TERCERA PARTE SE ABORDAN LOS ARTICULOS QUE HACE REFERENCIA A LA ASISTENCIA Y HORARIOS DE TRABAJO QUE DEBEN CUBRIR LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS Y NO SINDICALIZADOS. SE NORMAN LOS PERMISOS, VACACIONES Y DESCANSOS A LOS QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES QUE LABORAN EN EL AYUNTAMIENTO, TAMBIEN SE DA A CONOCER EL APARTADO QUE DEFINE EL SUELDO Y CARACTERISTICAS DEL MISMO ASI COMO EL DERECHO QUE SE TIENE DE AGUINALDO, PRIMA VACACIONAL Y COLATERALES QUE RECIBEN LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS SEÑALANDO ADEMAS EL LUGAR DONDE SE REALIZAR EL PAGO. EN OTRO APARTADO SE DAN A CONOCER LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO CON RESPECTO A LOS TRABAJADORES QUE LABORAN EN LA PRESENTE ADMINISTRACION Y SUS BENEFICIOS COMO DERECHOS-HABIENTES DEL SEGURO SOCIAL.

EN EL MISMO DOCUMENTO SE DAN A CONOCER LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES AUNADO A LA RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE REGULAR SU LABOR COTIDIANA.

EL TEMA DE LA CALIDAD DEL TRABAJO ABORDA ARTICULOS EN LOS CUALES SE MANEJAN CONCEPTOS DE CALIDAD, INTENSIDAD, EFICIENCIA Y CAPACITACION EN EL TRABAJO.

SE CONSIDERA FUNDAMENTAL EN LA INTEGRACION DEL PRESENTE REGLAMENTO ABORDAR LOS ARTICULOS DE SEGURIDAD E HIGIENE Y DE RIESGOS DE TRABAJO QUE PROTEGEN LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS TRABAJADORES EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD.

LOS ULTIMOS ARTICULOS RECOPIAN LA TEMATICA SOBRE LA SUSPENSION Y TERMINACION DE LA RELACION LABORAL, ASI MISMO DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS A LAS QUE SE PUEDE HACER ACREEDOR UN TRABAJADOR AL INCUMPLIR EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO.

LO MAS IMPORTANTE DEL CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO EN SU ACEPTACION Y APLICACIÓN PARA LO CUAL LA CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL ESTARA PENDIENTE PARA COADYUVAR EN VIGILAR, CONTROLAR Y FISCALIZAR EL USO CORRECTO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE QUE DISPONEN LAS AREAS MUNICIPALES, PARA LA EJECUCION DE SUS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VETAGRANDE, ZACATECAS
2013-2016



INDICE

PRESENTACION

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II. DE LA ADMISION COMO SERVIDOR PUBLICO

CAPITULO III. DEL HORARIO Y ASISTENCIA

CAPITULO IV. DE LOS PERMISOS, VACACIONES Y DESCANSOS

CAPITULO V. DEL SUELDO Y LUGAR DE PAGO

CAPITULO VI. DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO VII. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES

CAPITULO VIII. DE LA CALIDAD DEL TRABAJO

CAPITULO IX. DE LA COMISION DE SEGURIDAD E HIGIENE

CAPITULO X. DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

CAPITULO XI. DE LA SUSPENSIÓN Y DE LA TERMINACION DE LA RELACION DE TRABAJO

CAPITULO XII. DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPITULO XIII. DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES

TRANSITORIOS.

**PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE VETAGRANDE, ESTADO DE ZACATECAS**

A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HAGO SABER, QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VETAGRANDE, ESTADO DE ZACATECAS, POR ACUERDO DE CABILDO DE FECHA 17 DEDICIEMBRE DEL AÑO 2012 Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS ARTICULOS 115 FRACCION I, II Y III DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 60 FRACCION IV Y 119 FRACCION V DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS Y ARTICULOS 49 FRACCION II, 52 Y 54 DE LA LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE ZACATECAS: HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE.

REGLAMENTO INTERNO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VETAGRANDE, ZACATECAS.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO ES DE ORDEN PUBLICA Y DE INTERES GENERAL QUE TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS NORMAS ESPECIFICAS BAJO LAS CUALES SE DESENVUELVE LA RELACION DE TRABAJO ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO DE VETAGRANDE, ESTADO DE ZACATECAS Y SUS RESPECTIVOS SERVIDORES PUBLICOS.

ARTICULO 2.- PARA LOS EFECTOS DE ESTE ORDENAMIENTO, LOS CONCEPTOS QUE EN EL SE MENCIONAN LA CONNOTACION SIGUIENTE.

I.- EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VETAGRANDE, SERA DENOMINADO “EL AYUNTAMIENTO”.

II.- EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE VETAGRANDE SERA DENOMINADO “EL PRESIDENTE”

III.- EL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PARAESTATALES S.U.T.S.E.M.O.P., COMO “EL SINDICATO”

IV.- EL H. TRIBUNAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE ZACATECAS, COMO “EL TRIBUNAL”.

V.- LA LEY DE SEGURIDAD SOCIAL COMO “LEY DE SEGURO SOCIAL”.

VI.- LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, COMO “LA LEY DEL SERVICIO CIVIL”.

VII.- LA LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS, COMO “LA LEY DE RESPONSABILIDADES”

VIII.- EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE VETAGRANDE, ESTADO DE ZACATECAS, COMO "REGLAMENTO"

IX.- SERVIDOR PUBLICO O EMPLEADO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO COMO "TRABAJADOR"

ARTICULO 3.- SON SUJETOS DE ESTE REGLAMENTO, TODO PERSONA QUE DESEMPEÑE UN CARGO O COMISION DE CUALQUIER NATURALEZA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL, CON INDEPENDENCIA QUE LES DIO ORIGEN.

ARTICULO 4.- LA IGNORANCIA DE LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO NO EXCUSAN DE SU CUMPLIMIENTO, ASI COMO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

ARTICULO 5.- EL AYUNTAMIENTO TRATARA CON EL SINDICATO LOS ASUNTOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOSQUE SE DERIVEN DE LA RELACION LABORALES DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEL PROPIO REGLAMENTO, SIN EMBARGO SE RESERVA EL DERECHO DE DAR ATENCION EN LO INDIVIDUAL A LOS ASUNTOS QUE PLANTEEN DIRECTAMENTO LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 6.- EL AYUNTAMIENTO TRATARA ASUNTOS DE CARÁCTER COLECTIVO UNICA Y EXCLUSIVAMENTE CON LA REPRESENTACION DEL DELGADO SINDICAL DE VETAGRANDE AUTORIZADO PARA ESTE OBJETO EN LOS ESTATUTOS DE DICHA ORGANIZACIÓN ENTENDIENDOSE COMO TAL AQUELLA QUE ACREDITE SU PERSONALIDAD CON EL REGISTRO ANTE EL TRIBUNAL.

ARTICULO 7.- EL AYUNTAMIENTO SERA REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE O POR EL O LOS TRABAJADORES EN QUIEN SE DELEGE EN FORMA EXPRESA ESTA FACULTAD.

ARTICULO 8.- CUANDO SURJAN CONTROVERSIAS DE CARÁCTER COLECTIVO, EL AYUNTAMIENTO TRATARA DE RESOLVERLOS PRIMERO POR LA VIA CONCILIATORIA. EN ESTOS CASOS EL AYUNTAMIENTO OTORGARA UN PERMISO DE 10 DIAS HABILES PARA QUE PROPONGAN SOLUCIONES. DE NO RECIBIRSE RESPUESTA O NO DARSE UN ACUERDO SATISFACTORIO, EL AYUNTAMIENTO PROPONDRA DISCRECIONALMENTE LA MEDIDA QUE ESTIME CONVENIENTE O SE SOMETERA, SEGÚN LO QUE ESTABLESCA LA LEY AL ARBITRAJE DEL TRIBUNAL.

DE LA ADMISION COMO SERVIDOR PUBLICO.

ARTICULO 9.- PARA INGRESAR A LABORAR AL AYUNTAMIENTO DEBERAN CUBRIR LOS REQUISITOS MARCADOS POR LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.

I.- PRESENTAR ANTE LA OFICIALIA MAYOR ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS LA DOCUMENTACION PERSONAL QUE ACONTINUACION SE DETALLA:

- SOLICITUD DE EMPLEO CON FOTOGRAFIA
- ACTA DE NACIMIENTO
- REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
- CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION
- CERTIFICADO DE ESTUDIOS
- CREDENCIAL DE ELECTOR (COPIA)
- CURRICULUM VITAE (CUANDO EL CARGO ASI LO REQUIERA)
- CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES
- CARTILLA LIBERADA
- LICENCIA DE MANEJO DEL TIPO QUE CORRESPONDAN
- CERTIFICADO MEDICO (PESO, TALLA, GRUPO SANGUINEO, ALERGIAS)
- 3 CARTAS DE RECOMENDACIÓN
- 4 FOTOGRAFIAS DE COLOR Y BLANCO Y NEGRO
- ACTA DE NACIMIENTO DE DEPENDIENTES ECONOMICOS (COPIAS)
- CONSTANCIA DOMICILIARIA EXPEDIDA POR DELEGADO MUNICIPAL O SECRETARIO MUNICIPAL
- HOJA DE AFILIACION AL SEGURO SOCIAL SI YA ES BENEFICIARIO

ARTICULO 10.- CUANDO UN ASPIRANTE HAYA CUMPLIDO LOS REQUISITOS SEÑALADOS Y SE LE DESIGNE PARA OCUPAR LA PLAZA CORRESPONDIENTE FIRMARA SU NOMBRAMIENTO Y RECIBIRA COPIA DE ESTE REGLAMENTO.

ARTICULO 11.- TODO TRABAJADOR RECIBIRA UNA CREDENCIAL DE IDENTIFICACION PROPORCIONADA POR EL AYUNTAMIENTO QUE LO CREDITA COMO TRABAJADOR PUESTO QUE DESEMPEÑA. DEBIENDO PORTARLA EN LUGAR VISIBLE

DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO MISMA QUE SERA DEVUELTA AL DEJAR DE PRESTAR SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO.

CAPITULO III

DEL HORARIO Y ASISTENCIA

ARTICULO 12.- EL AYUNTAMIENTO ESTABLECE Y ACEPTA QUE LA JORNADA DE TRABAJO SERA DIURNA. PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS GENERALES POR TIEMPO DETERMINADO U OBRA DETERMINADA SERA DE 40 HORAS SEMANALES. PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS SINDICALIZADOS SERA DE 35 HORAS SEMANALES Y PARA LOS DE ELECCION POPULAR Y DE CONFIANZA ES INDEFINIDO.

ARTICULO 13.- LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS GENERALES SERA DE LUNES A VIERNES DE 09:00 a.m. A 17:00 p.m. HORAS Y PARA LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS SERA DE LAS 9:00 a.m. A LAS 16:00 p.m. HORAS DE LUNES A VIERNE.

ARTICULO 14.- LOS TRABAJADORES DE MANDOS MEDIOS. ESTARAN SUJETOS A LA HORA DE ENTRADA QUE SERA A LAS 9:00 a.m. DE LUNES A VIERNES SIENDO SU HORA DE SALIDA INDEFINIDA, CONFORME A LAS NECESIDADES QUE DETEMINE SU AREA.

ARTICULO 15.- LOS TRABAJADORES GOZARAN DE UN INTERVALO DE 30 MINUTOS PARA COMER, QUE SERA SEÑALADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, TIEMPO QUE SE CONSIDERE EFECTIVO SIEMPRE Y CUANDO PERMANEZCA DENTRO DEL LUGAR DONDE PRESTA SU SERVICIO.

ARTICULO 16.- EL CONTROL DE REGISTRO DE ASISTENCIA ESTARA A CARGO DE LA OFICIALIA MAYOR.

ARTICULO 17.- LOS TRABAJADORES DEBERAN REGISTRAR SIEMPRE SU ASISTENCIA A LAS LABORES, TANTO ENTRADA COMO SALIDA EN EL RELOJ CHECADOR DIGITALIZADO, LISTAS DE ASISTENCIA O CUALQUIER OTRO DE CONTROL DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA QUE EL AYUNTAMIENTO PROPORSIONE EN CASO QUE EL TRABAJADOR OMITA SU REGISTRO SE CONSIDERA COMO FALTA Y SE DESCONTARA DEL SALARIO CORRESPONDIENTE DE ESE DIA.

ARTICULO 18.- LOS TRABAJADORES FIRMARAN EL REPORTE QUINCENAL DE ASISTENCIA, EL DIA QUE SE SEÑALE EN EL AVISO.

ARTICULO 19.- EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE SUJETARA A LAS SIGUIENTES REGLAS:

I.- EL CONTROL DE ASISTENCIA SE LLEVARA MEDIANTE RELOJ CHECADOR DIGITALIZADO Y/O LISTA DE ASISTENCIA, ESTAS DEBERAN CONTENER EL NOMBRE DEL AYUNTAMIENTO DONDE PRESTA SUS SERVICIOS EL TRABAJADOR, EL NOMBRE DE ESTE LUGAR, LUGAR DE ADSCRIPCION Y TODO DATO QUE PERMITA EL DEBIDO CONTROL.

II.- PARA LA ENTRADA A SUS LABORES DE REGISTRO DE ASISTENCIA SE CONSEDERA AL TRABAJADOR UNA TOLERANCIA DE 10 MINUTOS DESPUES DE LA HORA SEÑALADA PARA INICIARLAS, EN EL ENTENDIDO QUE TRANSCURRIDO ESE TIEMPO TODOS DEBERAN ESTAR INSTALADOS EN SU LUGAR DE TRABAJO.

III.- LA TOLERANCIA DADA AL TRABAJADOR NO LA PODRA CONSIDERAR COMO UNA HORA HABITUAL DE ENTRADA, QUEDANDO A LA LIBRE DISCRECION DEL AYUNTAMIENTO A TRAVES DE LA OFICIALIA MAYOR LA VALORACION DE "CASO DE URGENCIA EN QUE ESTA SE CONSIDERA".

ARTICULO 20.- CUANDO EL TRABAJADOR INCURRA EN TRES FALTAS DE PUNTUALIDAD NO TENDRA DERECHO AL PAGO CORRESPONDIENTE DE UN DIA LABORADO EL DESCUENTO DEBERA REALIZARSE EN LA QUINCENA CORRESPONDIENTE A LA QIE SE COMETIO LA FALTA.

ARTICULO 21.- SE CONSIDERAN COMO FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS DEL SERVIDOR PUBLICO, Y POR CONSIGUIENTE NO TENDRAN DERECHO AL PAGO DEL SUELDO CORRESPONDIENTE A ESA JORNADA, LAS QUE INCURRAN EN LOS SIGUIENTES CASOS:

I.- LA INASISTENCIA AL TRABAJO, SIN PREVIA AUTORIZACION O SIN COMPROBANTE DEBIDAMENTE AUTORIZADO EN FORMA POSTERIOR AL HECHO.

II.- PRESENTARSE A LABORAR DESPUES DEL MINUTO 30 DE LA ENTRADA.

III.- OMITIR INJUSTIFICADAMENTE EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA.

IV.- ABANDONAR SUS LABORES ANTES DE LA HORA DE SALIDA SIN AUTORIZACION PREVIA O RAZON PLENAMENTE JUSTIFICADA.

V.- SI EL TRABAJADOR SE REGISTRA ENTRE EL MINUTO 11 Y 30 DESPUES DE LA HORA DE ENTRADA, SE CONSIDERARA RETARDO Y TRES RETARDOS SERAN CONSIDERADOS COMO UNA FALTA.

ARTICULO 22.- LAS FALTAS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA PUEDEN SER JUSTIFICADAS O CONDONADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS AUTORIZADOS PARA ELLO.

ARTICULO 23.- EL TRABAJADOR QUE NO PUEDE CONCURRIR A SUS LABORES POR CAUSA DE FUERZA MAYOR, ENFERMEDAD O ACCIDENTE, DEBERA INFORMARLO DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES AL MOMENTO QUE DEBIO HABERSE PRESENTADO A TRABAJAR, PERSONALMENTE O POR MEDIO DE UN FAMILIAR U OTRA PERSONA AUTORIZADA PARA ESTO, A SU AREA DE TRABAJO.

CAPITULO IV

DE LOS PERMISOS, VACACIONES Y DESCANSOS

ARTICULO 24.- EL TRABAJADOR QUE FALTE INJUSTIFICADAMENTE A SUS LABORES ANTES O DESPUES DE UN DIA FESTIVO O DE DESCANSO, SERA SANCIONADO CON DOS DIAS DE SUSPENSION SIN GOCE DE SUELDO.

ARTICULO 25.- EL TRABAJADOR QUE POR ENFERMEDAD NO ASISTA A SU LABORES, DEBERA JUSTIFICAR SU INASISTENCIA MEDIANTE LA ENTREGA DE INCAPACIDAD MEDICA EXPEDIDA UNICAMENTE POR EL SEGURO SOCIAL.

ARTICULO 26.- EL PRESENTE REGLAMENTO OTORGARA A LOS TRABAJADORES NO SINDICALIZADOS 12 DIAS DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO AL AÑO CON EL OBJETO DE ATENDER ASUNTOS DE CARÁCTER LOS CUALES NO SERAN ACUMULABLES.

I.- LOS TRABAJADORES QUE FALTEN A SUS LABORES POR CUALQUIER MOTIVO HABIENDO REBAZADO SUS PERMISOS ECONOMICOS SE LES SERAN COMPUTADOS A CUENTA DE VACACIONES.

ARTICULO 27.- PARA SALIR DEL TRABAJO CON ANTERIORIDAD AL TIEMPO ESTIPULADO SE REQUERIRA DE AUTORIZACION ESCRITA DEL SERVIDOR PUBLICO FACULTADO PARA CONCEDERLA O QUE OBEDEZCA A CAUSA DE FUERZA MAYOR, JUSTIFICABLE A CRITERIO DEL MISMO.

ARTICULO 28.- LAS SALIDAS SIN AUTORIZACION SERA CONSIDERADA COMO ABANDONO DE EMPLEO.

ARTICULO 29.- CONFORME AL CONVENIO CELEBRADO ENTRE EL SUTSEMOP Y EL AYUNTAMIENTO, ESTE ULTIMO SE COMPROMETE A OTORGAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS SINDICALIZADOS ----- DIAS DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO AL AÑO CON EL OBJETO DE ATENDER ASUNTOS DE CARÁCTER PERSONAL, LOS CUALES NO SERAN ACUMULABES.

ARTICULO 30.- LOS PERMISOS CON GOCE DE SUELDO PARA SINDICALIZADOS SE SUJETARAN CONFORME, A LOS SIGUIENTE: NO SE PODRA HACER USO DE LOS DIAS OTORGADOS DE FORMA CONSECUTIVA, NO SE OTORGARAN ANTES O DESPUES DE UN DIA FESTIVO O PERIODO VACACIONAL.

ARTICULO 31.- LOS TRABAJADORES QUE TENGAN MAS DE 6 MESES DE SERVICIO EN EL AYUNTAMIENTO DISFRUTARAN DE UN PERIODO DE VACACIONES DE 6 DIAS EN SEMANA SANTA Y 6 DIAS EN DICIEMBRE. EN NINGUN CASO EL TRABAJADOR QUE LABORE EN PERIODOS VACACIONES TENDRA DERECHO A EXIGIR EL PAGO DE SUELDO DOBLE.

ARTICULO 32.- LAS VACACIONES NO PODRAN COMPENSARSE CON UNA REMUNERACION, ESTAS SERAN PAGADAS SOLO EN CASO DE NECESIDAD DE SERVICIO, A PETICION DE JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

ARTICULO 33.- CUANDO POR CUALQUIER MOTIVO EL SERVIDOR PUBLICO NO PUDIERA HACER USO DE ALGUNO DE LOS PERIODOS VACACIONALES EN LOS TERMINOS SEÑALADOS, LA INSTITUCION PUBLICA ESTARA OBLIGADA A CONOCERLO DENTRO DE LOS 12 MESES SIGUIENTES A LA FECHA DE DICHO PERIODO.

ARTICULO 34.- LOS TRABAJADORES QUE DURANTE LOS PERIODOS NORMALES DE VACACIONES SE ENCUENTRAN CON LICENCIA POR MATERNIDAD O ENFERMEDAD, PODRAN GOZAR, AL REINTEGRARSE AL SERVICIO, DE HASTA DOS PERIODO VACACIONES NO DISFRUTADOS ANTERIORMENTE POR ESA CAUSA.

ARTICULO 35.- LAS TRABAJADORAS EMBARAZADAS DISFRUTARAN DE LICENCIA CON GOCE DE SUELDO Y PERIODO DE LACTANCIA COMO LO MARCA LA LEY DE SERVICIO CIVIL DEL ESTADO Y MUNICIPIO.

ARTICULO 36.- EL CALENDARIO DE VACACIONES LO DARA A CONOCER LOS TRABAJADORES DE ADMINISTRACION A TRAVES DE LA OFICIALIA MAYOR.

ARTICULO 37.- SON DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO CON GOCE DE SALARIO INTEGRO LOS SEÑALADOS EN EL CALENDARIO OFICIAL DEL ESTADO DE ZACATECAS.

CAPITULO V

DEL SUELDO Y LUGAR DE PAGO

ARTICULO 38.- EL SALARIO ES LA RETRIBUCION QUE SE PAGA AL TRABAJADOR POR LOS SERVICIOS PRESTADOS.

ARTICULO 39.- EL SUELDO INTEGRO SE CONFORMA DE:

- I.- SUELDO BASE QUE CORRESPONDE ESPECIFICAMENTE A CADA NIVEL SALARIAL.
- II.- GRATIFICACIONES, PERCEPCIONES, QUINQUENIOS, vacaciones, colaterales.
- III.- EL SUELDO BASE DE LOS TRABAJADORES NO PODRA SER MENOR AL SALARIO MINIMO GENERAL FIJADO PARA CADA AREA GEOGRAFICA DONDE PRESTE SUS SERVICIOS.
- IV.- EL MONTO DEL SUELDO BASE EN NINGUN CASO PODRA SER DISMINUIDO.

ARTICULO 40.- EL PAGO DE LOS SALARIOS SE LLEVARAN A CABO EN LAS OFICINAS DEL PALACIO MUNICIPAL DE VETAGRANDE, ZACATECAS, SE HARA EN MONEDAS DE

CURSO LEGAL O UTILIZANDO SISTEMAS O MEDIOS MODERNOS QUE BRINDEN MAYOR OPORTUNIDAD, AGILIDAD Y SEGURIDAD EN EL PAGO A LOS TRABAJADORES.

ARTICULO 41.- LOS PLAZOS PARA EL PAGO DE LOS SALARIOS, SERAN LOS DIAS 15 Y EL DIA ULTIMO DE CADA MES, SI LA FECHA DE PAGO SE DA EN UN DIA NO HABIL, EL PAGO SE REALIZARA EL DIA ANTERIOR O POSTERIOR A LA FECHA DE PAGO.

ARTICULO 42.- EN LOS DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO Y EN VACACIONES, LOS TRABAJADORES PERCIBIRAN SU SALARIO INTEGRO.

ARTICULO 43.- LOS SALARIOS DEBERAN PAGARSE PERSONALMENTE AL TRABAJADOR O A SU APODERADO LEGAL, SIEMPRE QUE ACREDITE SU PERSONALIDAD Y CUANDO HAYA CAUSA DE FUERZA MAYOR QUE LO AMERITE. ES NULA LA SESION DE SALARIO EN FAVOR DE TERCERAS PERSONAS.

ARTICULO 44.- EL CONVENIO DE PRESTACIONES Y COLATERALES DE LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS SERA NEGOCIADO Y FIRMADO ANUALMENTE POR EL AYUNTAMIENTO, SINDICATO Y TRIBUNAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE ZACATECAS.

I.- LOS TRABAJADORES NO SINDICALIZADOS TENDRAN DERECHO A RECIBIR EL INCREMENTO SALARIAL ANUALMENTE Y SER PROGRAMADOS EN EL PRESUPUESTO ANUAL.

ARTICULO 45.- LOS TRABAJADORES NO SINDICALIZADOS TENDRAN DERECHO A UN AGUINALDO ANUAL, EQUIVALENTE A LOS DIAS AUTORIZADOS POR CABILDO DE SUELDO BASE, CUANDO MENOS Y ESTARA COMPRENDIDO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL AÑO POSTERIOR.

ARTICULO 46.- EL AYUNTAMIENTO SE COMPROMETE A OTORGAR A LOS TRABAJADORES NO SINDICALIZADOS DIAS DE SUELDO BASE PRESUPUESTAL, POR CONCEPTO DE PRIMA VACACIONAL, LIBRE DE TODO GRAVAMEN, MISMA QUE SERA PROPORCIONADA EL DIA 01 DEL MES DE JULIO DIAS EN EL PRIMER PERIODO VACACIONAL Y DEL DIA 20 DE DICIEMBRE EN EL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL.

CAPITULO VI

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 47.- SON OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

I.- CUBRIR A LOS TRABAJADORES SU SALARIOS Y DEMAS CANTIDADES QUE DEBENGUEN EN LOS TERMINOS Y PLAZOS QUE ESTABLESCA LA LEY DE ESTE REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

II.- CUBRIR LAS APORTACIONES QUE FIJE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL PARA QUE LOS TRABAJADORES RECIBAN LOS BENEFICIOS DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES.

III.- ESCUCHAR A LOS TRABAJADORES, ATENDER SUS QUEJAS, INICIATIVAS Y SUJERENCIAS, POR SI O A TRAVES DEL SINDICATO.

IV.- DAR TRATO IGUAL A LOS TRABAJADORES TANTO EN LO HUMANO COMO EN EL TRABAJO, POR LO QUE NADIEN PUEDE SUPONER ACTITUDES DE DESCRIMINACION O FAVORITISMO.

V.- ORGANIZAR BAJO LA COORDINACIÓN Y SUPERVISION DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y RECURSOS HUMANOS, CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO, CON EL OBJETO DE QUE LOS TRABAJADORES PUEDAN ADQUIRIR LOS CONOCIMIENTOS INDISPENSABLES PARA DESEMPEÑAR ADECUADAMENTE SU FUNCION Y ASCENDER A PUESTO DE MAYOR RESPONSABILIDAD. LOS CURSOS DE CAPACITACION SE IMPARTIRAN DENTRO DE LA JORNADA DE TRABAJO O FUERA DEL HORARIO DE TRABAJO.

VI.- PROPORCIONAR A LOS TRABAJADORES QUE REALIZAN LABORES DE INTENDENCIA Y OTROS DE SERVICIOS PUBLICOS, LOS UNIFORMES Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES, MISMO QUE SE DETERMINARA POR EL DIRECTOR DE CADA AREA.

VII.- INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS TRABAJADORES Y REMITIR LOS INFORMES QUE LE SOLICITEN PARA EL TRAMITE DE LAS PRESTACIONES SOCIALES DENTRO DE LOS TERMINOS QUE SEÑALEN LAS LEYES RESPECTIVAS.

VIII.- EXPEDIR Y DAR A CONOCER ENTRE LOS TRABAJADORES LAS NORMAS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES, POLITICAS, ADMINISTRATIVAS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS EN GENERAL ENCAMINADOS A MANTENER EL ORDEN, LA DISCIPLINA Y EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO.

IX.- REALIZAR LOS CAMBIOS QUE CONSIDERE PERTINENTES Y NECESARIOS DE PERSONAL EN LAS DIFERENTES AREAS DE TRABAJO.

X.- DAR A CONOCER EL DERECHO QUE TIENEN EL TRABAJADOR DE OBTENER CREDITO POR MANEJO DE TARJETA DE DEBITO.

ARTICULO 48.- SON DERECHOS DE LOS TRABAJADORES.

I.- DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES INHERENTES A SU CARGO Y LABORES CONEXAS, EXCEPTO LOS CASOS EN QUE POR NECESIDADES ESPECIALES O POR SITUACIONES DE EMERGENCIA SE REQUIERA SU COLABORACION EN OTRA ACTIVIDAD.

II.- RECIBIR LOS SUELDOS Y SALARIOS CORRESPONDIENTES POR EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES DE LA JORNADA ORDINARIA.

III.- RECIBIR LOS PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS A QUE SE HAGAN MERECEDORES.

IV.- DISFRUTAR DE LOS DESCANSOS Y VACACIONES EN LOS TERMINOS SEÑALADOS POR LA LEY Y EL PRESENTE REGLAMENTO.

V.- RECIBIR TRATO RESPETUOSO POR PARTE DE SUS SUBALTERNOS Y SUPERIORES.

VI.- RECIBIR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.

VII.- SE LES OTORGARAN 30 MINUTOS PARA CONSUMIR ALIMENTOS SIEMPRE Y CUANDO SEA DE MANERA DISCRECIONAL Y SI DESCUIDAR SU AREA DE TRABAJO Y SOLO SE PODRA REALIZAR ENTRE LAS 12:30 HORAS Y 13:30 HORAS.

VIII.- LOS DEMAS QUE LE SEAN OTORGADOS POR LA LEY Y EL PRESENTE REGLAMENTO.

IX.- EL PRESENTE REGLAMENTO, OTORGA EL PERMISO DEL DIA SABADO A LOS TRABAJADORES QUE SE ENCUENTREN ESTUDIANDO, QUIENES DEBERAN COMPROBAR LOS MISMO A TRAVES DE LAS CONSTANCIAS DE ESTUDIO O DOCUMENTO OFICIAL EMITIDO POR LA INSTITUCION EDUCATIVA A LA QUE ASISTA.

X.- TRABAJADORES DE SERVICIO PUBLICOS QUE LABOREN LOS DIAS DOMINGO DURANTE LA NOCHE EN LA RECOLECCION DE LA BASURA DEL TIANGUIS SE LES OTORGARA UN DIA DE DESCANSO DURANTE LA SEMANA, CUANDO LABOREN EN DIAS INHABILES SE LES PROGRAMARA SU DESCANSO POSTERIORMENTE.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTICULO 49.- SON OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES:

I.- REGISTRAR SU DOMICILIO PARTICULAR EN LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS Y DAR AVISO DE CAMBIO DEL MISMO EN UN TERMINO DE DIEZ DIAS.

II.- AFILIARSE AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL EN UN PLAZO MAXIMO DE QUINCE DIAS DESPUES DE HABER SIDO CONTRATADO.

III.- TRATAR SIEMPRE LOS ASUNTOS LABORALES CON SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR

IV.- ASISTIR PUNTUALMENTE A SUS LABORES

V.- PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES SOCIALES, DEPORTIVAS Y CULTURALES QUE ORGANICE EL AYUNTAMIENTO

VI.- NO HACER PROPAGANDA DE NINGUNA CLASE DENTRO DE LOS EDIFICIOS Y LUGARES DE TRABAJO, NI EN HORAS DE TRABAJO.

VII.- GUARDAR, CUSTODIAR Y RESPONDER AL MANEJO APROPIADO DE DOCUMENTOS, CORRESPONDENCIA, VALORES Y EQUIPO QUE CON MOTIVO DE TRABAJO QUE DESEMPEÑEN ESTEN BAJO RESPONSABILIDAD.

VIII.- INFORMAR CON OPORTUNIDAD A SUS JEFES DE CUALQUIER IRREGULARIDAD DEL SERVICIO DE QUE SE TENGA CONOCIMIENTO Y REPORTAR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN SUS COMPAÑEROS.

IX.- TRATAR AL PUBLICO, SUPERIORES JERARQUICOS, COMPAÑEROS Y SUBORDINADOS CON LA ATENCION, RESPETO, Y CORTECIA, PROPIAS DE SU CONDICION DE SERVIDOR PUBLICO, ABSTENIENDOSE DE ACTOS QUE MENOSCABEN LOS PRINCIPIOS DE AUTORIDAD, DISCIPLINA Y RESPETO A LA DIGNIDAD HUMANA.

X.- CUMPLIR CON LAS COMISIONES, QUE POR NECESIDADES DEL SERVICIO SE LES ENCOMIENDEN EN LUGAR DISTINTO DE AQUEL EN QUE DESEMPEÑEN HABITUALMENTE SUS LABORES. ACUDIR Y PARTICIPAR EN LOS CURSOS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO PARA MEJORAR SU PREPARACION Y EFICIENCIA.

XI.- FIRMAR NOMINA EN PERIODO MAXIMO DE 5 DIAS HABILES, EN EL AREA DE RECURSOS HUMANOS. DE LO CONTRARIO SE PROCEDERA A APLICAR UNA SANCION MONETARIA DE 3 DIAS HABILES DE SALARIO BASE SIN REINTEGRO ALGUNO.

XII.- TODOS LOS TITULARES DE AREA SERAN RESPONSABLES DE SUPERVISAR LA SEPARACION DE LA BASURA, ORGANICA E INORGANICA.

XIII.- EL TITULAR DE LA AREA QUE NO APLIQUE EL PROGRAMA IMPLEMENTADO EN EL ARTICULO ANTERIOR SERA ACREEDOR A UNA SANCION.

XIV.- LOS QUE MARCA LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO Y MUNICIPIO.

XV.- LAS DEMAS QUE LE SEAN IMPUESTOS POR LA LEY Y EL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTICULO 50.- LOS TRABAJADORES ESTAN OBLIGADOS AL PAGO DE LOS DAÑOS QUE SE CAUSEN A LOS BIENES DEL AYUNTAMIENTO, CUANDO RESULTEN DE HECHOS ATRIBUIBLES A ELLOS POR MALA FE, DOLOR O NEGLIGENCIA.

ARTICULO 51.- EN CASO DE TERMINO DE LA RELACION LABORAL, RENUNCIA O CAMBIO DE ADSCRIPCION SE DEBERA ENTREGAR CON TODA ANTICIPACION LOS EXPEDIENTES, DOCUMENTOS, VALORES O BIENES CUYA ATENCION ADMINISTRATIVA O GUARDA, ESTEN BAJO SU CUSTODIA O CUIDADO, ASI MISMO POR TERMINO DE LA

RELACION LABORAL O RENUNCIA SE DEBERAN DEVOLVER LA CREDENCIAL O CREDENCIALES Y DEMAS IDENTIFICACIONES QUE LES HAYA PROPORCIONADO EL AYUNTAMIENTO.

LAS OBLIGACIONES DE MANDOS MEDIOS

ARTICULO 52.- SON OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES, COORDINADORES Y ENCARGADOS DE AREA:

- I.- TOMAR PROTESTA DE LEY
- II.- ELABORAR PROYECTO DE TRABAJO
- III.- ELABORAR SU PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS EN COORDINACION CON EL AREA DE TESORERIA
- IV.- REALIZAR PROPUESTAS PARA INTEGRAR EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL DE ACUERDO A SUS FUNCIONES
- V.- DAR SEGUIMIENTO A LO PROGRAMADO EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL
- VI.- ELABORAR Y PRESENTAR INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES
- VII.- ELABORAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE SU AREA
- VIII.- ELABORAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE SU AREA
- IX.- REGISTRAR SU ENTRADA Y SALIDA EN LOS CONTROLES QUE MANEJA RECURSOS HUMANOS
- X.- ELABORAR DE MANERA DOORDINAR CON SU REGIDOR LA PLANEACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN SU COMISION
- XI.- PROMOVER ENTRE LA CIUDADANIA LAS OBRAS Y ACCIONES QUE REALICE EL AYUNTAMIENTO
- XII.- COLABORAR EN EL BUEN DESARROLLO DE LOS EVENTOS EN LOS CUALES SEAN COMISIONADOS
- XIII.- DAR RESPUESTA OPORTUNA Y VERAZ A LA INFORMACION SOLICITADA A TRAVES DEL CEAIP (COMISION ESTATAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)
- XIV.- TENER DISPONIBLE EN MEDIO IMPRESO Y ELECTRONICO LA INFORMACION COMO LO INDICA LOS ARTICULOS 11 Y 15 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE ZACATECA

ARTICULO 53.- QUEDA PROHIBIDO A LOS TRABAJADORES:

I.- DESATENDER SU TRABAJO EN LAS HORAS DE LABORES, DISTRAYENDOSE CON LECTURAS O REALIZAR ACTIVIDADES QUE NO TENGAN RELACION CON EL MISMO.

II.- DESEMPEÑAR UN EMPLEO, CARGO O COMISION, OFICIAL INCOMPATIBLE CON EL HORARIO O FUNCIONES ASIGNADAS POR EL AYUNTAMIENTO.

III.- HACER USO INDEBIDO O EXCESIVO DE LOS TELEFONO, LUZ Y AGUA DEL CENTRO DE TRABAJO

IV.- DISTRAER DE SUS LABORES A COMPAÑEROS Y DEMAS 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 SUSPENDERIAS INJUSTIFICADAMENTE, AUN CUANDO PERMANEZCA EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

VII.- AUSENTARSE DE SSU CENTRO DE TRABAJO EN HORAS DE LABORES SIN EL PERMISO CORRESPONDIENTE

VIII.- HACER USO INDEBIDO O DESPERDICIAR EN EL MATERIAL DE PAPELERIA, ASEO O SANITARIO QUE PROPORCIONE EL AYUNTAMIENTO

IX.- USAR HERRAMIENTAS Y UTILES QUE SE LE SUMINISTREN CON OBJETO DISTINTO DEL QUE ESTEN DESTINADOS

X.- EJECUTAR ACTOS QUE EFECTEN EL DECORO DE LAS OFICINAS A LA CONSIDERACION DEL PUBLICO O LA DE SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO.

XI.- HACERSE ACOMPAÑAR DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO POR PERSONAS QUE NO LABOREN EN EL AYUNTAMIENTO

XII.- DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO, HACER FUNCIONAR EQUIPOS DE SONIDO EN UN ALTO VOLUMEN QUE DISTRAIGA LA ATENCION DE TERCEROS.

XIII.- INTRODUCIR BEBIDAS EMBRIAGANTES O DROGAS, ENERVANTES A LOS CENTROS DE TRABAJO.

XIV.- PORTAR ARMAS DE CUALQUIER INDOLE DURANTE LAS HORAS DE LABORES, EXCEPTO, SI POR LAS FUNCIONES QUE REALIZA EL TRABAJADOR SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE AUTORIZADO PARA TAL EFECTO EN EL CASO DE SEGURIDAD PUBLICA.

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 INGESTION DE PRODUCTOS MEDICOS.

XVI.- HACER ALTERACIONES EN CUALQUIER DOCUMENTO OFICIAL.

XVII.- DISTRIBUIR, SUSTRAER, OCULTAR, TRASPAPELAR, INTENCIONALMENTE CUALQUIER DOCUMENTO, EXPEDIENTE RELACIONADO CON ASUNTOS DEL AYUNTAMIENTO ASI COMO RETENER DOCUMENTOS CON INFORMACION RELACIONADA CON SU AREA.

XVIII.- COMPROMETER CON SU INPRUDENCIA, O NEGLIGENCIA, LA SEGURIDAD DEL CENTRO DE TRABAJO O BIEN LA VIDA, LA SALUD O LA SEGURIDAD DE LOS DEMAS TRABAJADORES QUE AHÍ SE ENCUENTRAN.

XIX.-PERMITIR QUE OTRAS PERSONAS SIN AUTORIZACION DE LA AUTORIDAD COMPETENTEN MANEJEN LA MAQUINARIA, APARATOS Y VEHICULOS QUE TENGAN ASIGNADOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.

XX.-CAUSAR DAÑOS O DESTRUIR INTERNACIONALMENTE EDIFICIOS, INSTALACIONE, OBRAS, MAQUINARIA, INSTRUMENTOS, MUEBLES, UTILES DE TRABAJO, MATERIA PRIMAS Y DEMAS OBJETOS QUE ESTEN AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO.

XXI.-INCURRIR EN ACTOS INMORALES O DE VIOLENCIA, AMAGOS, INJURIAS O MALOS TRATOS CONTRA SUS JEFES, SUBORDINADOS, COMPAÑEROS O LA CIUDADANIA DENTRO DE LAS HORAS DE SERVICIO.

XXII.- SUSTRAER FONDOS, VALORES Y BIENES, UTILES DE TRABAJO O MATERIALES DE TODA CLASE QUE SEAN PROPIEDAD O ESTEN AL CUIDADO DEL AYUNTAMIENTO.

XXIII.- DAR REFERENCIAS CON CARÁCTER OFICIAL SOBRE EL COMPORTAMIENTO Y SERVICIOS DE EMPLEADOS QUE HUBIESEN TENIDO A SUS ORDENES.

XXIV.- SOLICITAR O ACEPTAR DEL PUBLICO 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 ANALOGOS.

XXV.- PENETRAR EN EL CENTRO DE TRABAJO DESPUES DE LAS HORAS DE LABORES, SINO SE CUENTA CON AUTORIZACION DEL ENCARGADO DE LA SEGURIDAD O EL SERVIDOR PUBLICO AUTORIZADO.

XXVI.- CELEBRAR REUNIONES O ACTOS DE CARÁCTER SINDICAL O DE OTRA INDOLE, DENTRO DE LOS RECINTOS OFICIALES SALVO LOS CASOS ESPECIALES EN QUE CUENTE PREVIAMENTE CON LA AUTORIZACION POR ESCRITO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

XXVII.- PROPORCIONAR SIN LA DEBIDA AUTORIZACION, DOCUMENTOS, DATOS E INFORMES DE LOS ASUNTOS DE LA DEPENDENCIA DE SU ADSCRIPCION.

XXVIII.- E) USO DE MAQUINAS, APARATOS O VEHICULOS CUYO MANEJO NO ESTE A SU CUIDADO, SALVO QUE RECIBAN DE SUS SUPERIORES, BAJO LA RESPONSABILIDAD DE ESTOS, ORDENES EXPRESAS AL EFECTO, Y POR ESCRITO; SI DESCONOCIEREN EL MANEJO DE LOS MISMO, DEBERAN MANIFESTARLO ASI A SUS JEFES.

XXIX.- QUITAR O CAMBIAR PIEZAS DE LOS VEHICULOS OFICIALES SIN PREVIA AUTORIZACION DE LA PERSONA ENCARGADA DEL MISMO.

XXX.- INICIAR LABORES PELIGROSAS SIN PROVEERSE DEL EQUIPO DE PROTECCION.

XXXI.- EMPLEAR EN MALAS CONDICIONES LA MAQUINA, HERRAMIENTA, VEHICULOS Y UTILES DE TRABAJO QUE PUDIERA ORIGINAR RIESGO O PELIGRO DE SUS VIDAS O LA DE TERCEROS.

XXXII.- FUMAR O ENSENDER FUEGO DENTRO DE LAS INSTALACIONES SI COMO EN BODEGAS ALMACENES DEPOSITOS Y LUGARES EN QUE GUARDEN ARTICULOS INFLAMABLES, EXPLOSIVOS O MATERIALES DE FACIL COMBUSTION.

XXXIII.- ABORDAR O DESCENDER DE VEHICULOS OFICIALES EN MOVIMIENTO; VIAJAR EN NUMERO MAYOR DE SU CUPO.

XXXIV.- A LOS MANDOS SUPERIORES, MEDIOS, ASI COMO A TODOS LOS TRABAJADORES DEL H. AYUNTAMIENTO SE LES PROHIBE Estrictamente UTILIZAR SU MATERIAL DE TRABAJO QUE TENGAN A SU CARGO, PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE CARÁCTER PERSONAL ASI COMO UTILIZAR SU TIEMPO LABORAL PARA LO ANTES MENCIONADO.

ARTICULO 54.- EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DEL TRABAJADOR O DEL INCURRIR DE LAS PROHIBICIONES, SE HARAN CONSTAR EN ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE LEVANTARA EL JEFE INMEDIATO HACIENDO CONSTAR LOS HECHOS CORRESPONDIENTES, NOMBRES Y FIRMAS DE LOS TESTIGOS PRESENCIALES, TURNANDOSE A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LOS EFECTOS DE LA SANCION CORRESPONDIENTE, Y SI EL CASO LO AMERITA EL ORGANO CORRESPONDIENTE EJECUTARA LA ACCION RESCISORIA QUE PROCEDA.

CAPITULO VIII

DE LA CALIDAD DEL TRABAJO

ARTICULO 55.- TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO PRESTAN UN SERVICIO PUBLICO QUE POR SU NATURALEZA, PRESTAN UN SERVICIO DE CALIDAD, EFICIENTE Y EFICAZ TENIENDO EN CUENTA.

I.- CADA TRABAJADOR DEBERA EJECUTAR EN TIEMPO Y FORMA LAS ACTIVIDADES QU ELE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO

II.- SEGÚN EL ORGANIGRAMA DEL AYUNTAMIENTO EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR PLANEARA, COORDINARA Y EMPLEARA LAS ACCIONES QUE CONLLEVEN AL BUEN DESEMPEÑO DE SU AREA SIENDO APOYADOS POR EL PERSONAL A SU CARGO.

ARTICULO 56.- LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO REQUERIDOS PARA EL DESEMPEÑO EFICIENTE Y EFICAZ DE CADA PUESTO SERAN FIJADOS POR EL AYUNTAMIENTO EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

ARTICULO 57.- LA CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO TENDRA POR OBJETO:

- ACTUALIZAR Y PERFECCIONAR LOS CONOCIMIENTO Y HABILIDADES DEL TRABAJADOR EN SU ACTIVIDAD, ASI COMO PROPORSIONARLE INFORMACION SOBRE APLICACIÓN DE NUEVA TECNOLOGIA EN ELLA

I.- PREPARAR AL TRABAJADOR PARA OCUPAR UNA VACANTE

II.- PREVENIR RIESGOS DE TRABAJO

III.- INCREMENTAR PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO

IV.- EN GENERAL, MEJORAR LAS ACTITUDES DEL TRABAJADOR

ARTICULO 58.- LA CAPACITACION PODRA IMPARTIRSE A TRAVES DE ESTUDIOS EN AULAS, ADIESTRAMIENTO DIRECTO EN LOS CENTROS DE TRABAJO MEDIANTE LA COMBINACION DE AMBOS. FORMARAN PARTE DEL SISTEMA, LAS CONFERENCIAS, SEMINARIOS Y CURSOS DE CORTA DURACION.

I.- LAS REUNIONES DE TRABAJO, ASESORIAS Y CAPACITACIONES A LAS QUE CONVOQUE CUALQUIER AREA VIA OFICIO SERAN CONSIDERADAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO Y SANCIONADAS ECONOMICAMENTE A QUIEN INJUSTIFICADAMENTE DEJE DE ASISTIR A LAS MISMAS.

ARTICULO 59.- LAS REGIDURIA DE CULTURA Y DEPORTE EN COORDINACION CON EL COORDINADOR DEL DEPORTE, TENDRA COMO FINALIDAD FOMENTAR LA CULTURA Y DEPORTE DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS AL AYUNTAMIENTO.

CAPITULO IX

DE LA COMISION DE SEGURIDAD E HIGIENE

ARTICULO 60.- LA REGIDURIA ENCARGADA DE LA COMISION DE SALUD ESTARA A CARGO DE LA SEGURIDAD DE HIGIENE, DE LOS TRABAJADORES Y LAS AREAS DONDE SE DESEMPEÑAN, QUE TENDRA POR OBJETO PREVENIR Y REDUCIR LAS POSIBILIDADES DE ACCIDENTE EN EL TRABAJO, VIGILANDO QUE LOS CENTROS DE TRABAJO TENGAN LAS CONDICIONES OPTIMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.

ARTICULO 61.- EL AYUNTAMIENTO SE OBLIGA A MANTENER SU CENTRO DE TRABAJO EN LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE QUE LA COMISION RESPECTIVA DEFINA COMO LOS ADECUADOS, Y APROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE SEAN NECESARIOS PARA TALES FINES.

ARTICULO 62.- LOS TRABAJADORES TENDRAN LA OBLIGACION DE AVISAR A SUS JEFES INMEDIATOS SOBRE CUALQUIER RIESGO QUE REPRESENTA EL MANEJO DE SUS IMPLEMENTOS DE TRABAJO E INSTALACIONES QUE PUEDIERAN ORIGEN A ACCIDENTES.

CAPITULO X

DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

ARTICULO 63.- SON RIESGOS DE TRABAJO, QUE COMO TALES DEFINEN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO DE ZACATECAS.

ARTICULO 64.- EN CASO DE SUFRIR ALGUN ACCIDENTE DE TRABAJO, EL JEFE INMEDIATO DEBERA AVALAR EL ACTA RESPECTIVA, LA QUE DEBERA CONTENER:

I.- DIA, HORA, LUGAR Y CIRCUNSTANCIAS EN QUE INCURRIO EL ACCIDENTE

II.- NOMBRE Y DOMICILIO DE LAS PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE

III.- LUGAR AL QUE FUE TRASLADADO EL TRABAJADOR DESPUES DEL ACCIDENTE Y NOMBRE DEL MEDICO QUE LO ATENDIO

IV.- ORIGINAL DEL ACTA LEVANTADA, ASI COMO EL DICTAMEN MEDICO Y DEMAS DOCUMENTOS QUE SE ELABOREN CON MOTIVO DEL ACCIDENTE, SE REMITIRAN AL

SEGURO SOCIAL ANEXANDO COPIA DE LOS MISMOS A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS, AL DEPARTAMENTO JURIDICO Y AL SINDICATO EN EL CASO QUE EL ACCIDENTADO SEA SINDICALIZADO, CONSERVANDO UNA COPIA DE LA DEPENDENCIA DE ADSCRIPCION DEL TRABAJADOR ACCIDENTADO, PARA AGREGARLO A SU EXPEDIENTE.

V.- LOS RIESGOS DE TRABAJO SERAN CALIFICADOS TECNICAMENTE POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

ARTICULO 65.- NO SE CONSIDERAN RIESGOS DEL TRABAJO.

I.- SI EL ACCIDENTE OCURRE ENCONTRANDOSE EL TRABAJADOR EN ESTADO DE EMBRIAGADES, O BAJO LA INFLUENZA DE ALGUN NARCOTICO O DROGA ENERVANTE, SALVO QUE EXISTA PREINSCRIPCION MEDICA QUE EL TRABAJADOR HUBIERE PUESTO EL HECHO EN CONOCIMIENTO DEL TITULAR REPRESENTANDOLE LA PREINSCRIPCION ESCRITA POR EL MEDICO.

II.- SI EL TRABAJADOR SE OCASIONA INTENCIONALMENTE UNA LESION POR SI O DE ACUERDO CON OTRA PERSONA.

III.- LOS QUE SEAN RESULTADO DE UN INTENTO DE SUICIDIO O EFECTO DE UNA RIÑA EN QUE HUBIESE PARTICIPADO EL TRABAJADORU ORIGINADO POR UN DELITO COMETIDO POR ESTE.

ARTICULO 66.- EN CASO DE QUE EL RIESGO DEL TRABAJADOR PRODUZCA UNA INCAPACIDAD PERMANENTE Y SU CAPACIDAD RESULTA INCOMPATIBLE CON LA FUNCION QUE DESEMPEÑA, SE LE PODRA ASIGNAR EN LABORES QUE SEAN COMPATIBLE CON LAS CONDICIONES FISICAS Y/O MENTALES RESULTANTES DEL RIESGO DEL TRABAJO.

CAPITULO XI

DE LA SUSPENSION Y DE LA TERMINACION DE LA RELACION DE TRABAJO

ARTICULO 67.- SON CAUSAS DE SUSPENSION LABORAL

I.- QUE EL TRABAJADOR CONTRAIGA ALGUNA ENFERMEDAD TRANSMISIBLE U OTRA QUE PONGA EN PELIGRO LA SALUD, LA SEGURIDAD O LA VIDA DE LAS PERSONAS QUE TRABAJAN CERCA DE EL O LA DEL PUBLICO AL QUE SIRVE.

II.- LA PRISION PREVENTIVA DEL TRABAJADOR SEGUIDA DE SENTENCIA ABSOLUTORIA, O EL ARRESTO IMPUESTO POR AUTORIDAD JUDICIAL O ADMINISTRATIVA A MENOS QUE TRATANDOSE DE ARRESTO, EL TRIBUNAL RESUELVA QUE DEBE TENER LUGAR EL CESE DEL TRABAJADOR.

ARTICULO 68.- LOS TRABAJADORES QUE TENGAN ENCOMENDADO EL MANEJO DE FONDOS O VALORES PODRAN SER SUSPENDIDOS HASTA POR 20 DIAS POR EL TITULAR CUANDO APARECIERE ALGUNA IRREGULARIDAD EN SU GESTION, MIENTRAS SE PRACTICA LA INVESTIGACION Y SE RESUELVE LO CONDUCENTE. PARA LOS EFECTOS DE ESTE ARTICULO EL TRABAJADOR SUJETO A INVESTIGACION DEBERA ENTREGAR TODO LO RELATIVO AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES AL SUSTITUTO QUE SE LE DESIGNE A LOS TRABAJADORES DE SU PROPIA UNIDAD Y CONCURRIR NORMALMENTE A SU CENTRO DE TRABAJO PARA HACER LAS ACLARACIONES O EXPLICACIONES QUE EXIGA LA INVESTIGACION Y SIN QUE SE PRIVE DE LA PERCEPCION DE SU SALARIO.

ARTICULO 69.- PROCEDE LA TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO DE UN TRABAJADOR Y RESICION DE LA RELACION LABORAL SIN RESPONSABILIDAD PARA EL AYUNTAMIENTO EN TERMINOS DE LEY ADEMÁS DE LAS CONTEMPLADAS EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y LEY DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CUANDO INCURRA EN CUALQUIERA DE LAS CIRCUNSTANCIAS SIGUIENTE:

I.- QUE EL TRABAJADOR ABANDONE EL LUGAR DONDE PRESTE SUS SERVICIOS O LAS LABORES QUE TIENE ENCOMENDADAS, PONIENDO EN PELIGRO LA SALUD O LA VIDA DE LAS PERSONAS EN EL CENTRO DE TRABAJO O CAUSANDO LA SUSPENSION O LA DEFICIENCIA DE UN SERVICIO.

II.- QUE POR EQUIVOCACION O NEGLIGENCIA COMPROBADAS, PONGA EN PELIGRO LA SALUD, SEGURIDAD O VIDA DE LAS PERSONAS.

ARTICULO 70.- LOS HECHOS QUE DEN LUGAR A LA SUSPENSION O TERMINACION DE LOS EFECTOS DE UN NOMBRAMIENTO, SE HARAN CONSTAR INVARIABLEMENTE EN LAS ACTAS LEVANTADAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA DEPENDENCIA A INSTANCIAS DEL TITULAR DE LA MISMA O DEL JEFE INMEDIATO DEL TRABAJADOR EFECTUADO EN LAS DILIGENCIAS RESPECTIVAS. ASI MISMO, SE PROCURARA LA PRESENCIA DEL DELEGADO SINDICAL, CON TODA PRESISION SE ASENTARAN LOS HECHOS, DECLARACIONES DEL TRABAJADOR EFECTUADO Y LA DE LOS TESTIGOS DE CARGO Y DESCARGO QUE SE PROPONGAN, SE FIRMARA POR LO QUE EN ELLA INTERVENGAN Y POR LOS TESTIGOS DE ASISTENCIA, DEBIENDO ENTREGARSE EN EL MISMO ACTO UNA COPIA AL TRABAJADOR SI ESTA PRESENTE Y OTRA COPIA AL REPRESENTANTE SINDICAL. EN CASO DE NEGATIVA SE ASENTARA EN EL ACTA.

ARTICULO 71.- PARA DICTAR LA BAJA DE UN TRABAJADOR POR INCAPACIDAD PERMANENTE, FISICA O MENTAL, SERA NECESARIO QUE SE EMITA EL O LOS DICTAMENES MEDICOS QUE LOS COMPRUEBEN QUE DEBERAN SER EXPEDIDOS UNICA Y EXCLUSIVAMENTE POR EL IMSS.

ARTICULO 72.- CUANDO UN TRABAJADOR PRESENTE SU RENUNCIA, LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS COTEJARA LA FIRMA CON LA REGISTRADA EN SU EXPEDIENTE, VERIFICADA QUE SEA LA FIRMA POR ESTE MEDIO O POR OTRO LEGALMENTE ACEPTABLE, EL TRABAJADOR CAUSARA BAJA EN LA FECHA QUE SE INDIQUE EN LA RENUNCIA.

CAPITULO XII

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 73.- EN EL INCLUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJADORES O LA COMISION DE ALGUNA DE LAS PROHIBICIONES GENERALES, MOTIVARA POR PARTE DEL TITULAR, LA APLICACIÓN DE SANCIONES QUE CONSISTIRAN EN:

I.- AMONESTACION VERBAL.

II.- AMONESTACION ESCRITA, CON APERCIBIMIENTO DE MAYOR SANCION.

III.- SUSPENSION TEMPORAL EN FUNCIONES EN SUELDO HASTA POR QUINCE DIAS.

IV.- CAMBIO DE DEPENDENCIA O CENTRO DE TRABAJO DISTINTO.

V.- LA RESCISION DE LA RELACION LABORAL.

ARTICULO 74.- LAS SANCIONES PREVISTAS EN ESTE CAPITULO SE APLICARAN CON INDEPENDENCIA DE LA RESPONSABILIDAD PENAL, CIVIL O ADMINISTRATIVA QUE PROCEDA EN CASO DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES CORRESPONDIENTE.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTICULO 75.- LAS DISPOSICIONES DE ESTE ORDENAMIENTO, SE APLICARAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS Y EMPLEADOS QUE PRESTEN SUS SERVICIOS LABORALES EN LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL MUNICIPAL, APLICANDO ADEMAS SU PROPIO ORDENAMIENTO.

TRANSITORIOS

PRIMERO: ESTE REGLAMENTO ENTRARA EN VIRGO AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION.

SEGUNDO: PUBLIQUESE.

DADO EN LA SALA DE CABILDO EL DIA 5 DE OCTUBRE DEL AÑO 2011, EXPEDIDO EN LA SALA DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE VETAGRANDE, ZACATECAS, POR:

PRESIDENTE MUNICIPAL
SINDICO MUNICIPAL
REGIDORES Y REGIDORAS.



Reglamento Interno Municipal

2013-2016

