



REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
XALPATLAHUAC, GUERRERO



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
XALPATLAHUAC, GUERRERO 2024 - 2027





El Lic. Ramon Lorenzo Cárdenas en mi carácter de presidente Municipal Constitucional, asimismo con las facultades que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado Libre y Soberano de Guerrero me confieren, con fundamento en el Artículo 1 Fracción III de la propia Ley, me permito expedir el presente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El cual le da vida y sustento legal a las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y el personal basificado asimismo, con el personal supernumerario y de confianza al servicio de este Ayuntamiento que comprende el periodo 2024-2027.

El presente Reglamento Interior de Trabajo, es de observancia general y se sustenta en la Ley Federal del Trabajo en vigor y la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero 248.

DENOMINACIONES

PATRÓN: H. Ayuntamiento Municipal Constitucional.

EMPLEADO: la persona que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud de un contrato y/o nombramiento de trabajo celebrado con el H. Ayuntamiento, el cual podrá ser de tiempo indefinido por obra o por tiempo determinado.

CAPITULO I PRINCIPIOS GENERALES

ARTICULO 1.- De conformidad con lo establecido en el Artículo 1 Fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás relativos, asimismo lo que estipula la Ley Federal del Trabajo, con la finalidad de hacerlo del conocimiento a todos los servidores públicos, así de esa forma estarán enterados de la Ley que nos rige y en las cuales se sustentaran para tomar sus propias decisiones con conocimiento de causa.





ARTÍCULO 2.- Todos los aspectos relacionados con los derechos y obligaciones de los trabajadores al servicio de este Ayuntamiento no serán violados individual ni colectivamente, ya que se rigen por la Ley Federal de Trabajo y la Ley Número 248, que comprende las relaciones de trabajo de los servidores públicos del Estado de Guerrero.

ARTICULO 3.- En caso de duda de cualquiera de las partes del contenido del presente Reglamento, se aplicara la interpretación que favorezca a la armonía en la relación de trabajo para que se dé la convivencia institucional.

ARTÍCULO 4.- Son requisitos para ser empleado del Ayuntamiento:

- a) Tener mayoría de edad.
- b) Gozar de buena salud (presentar certificado médico).
- c) No tener antecedentes penales.
- d) Presentar acta de nacimiento.
- e) Contar con credencial de elector.

ARTÍCULO 5.- Todo empleado que ingrese a laborar en cualquier tiempo, el H. Ayuntamiento se reserva el derecho que le concede el Artículo 47 Fracción 1 de la Ley Federal del Trabajo, esto en caso de habersele descubierto falsedad en cuanto a la documentación presentada y eficacia en el desempeño de su función en un término de 30 días.

CAPITULO II DE AUTORIDAD MUNICIPAL

ARTICULO 6.- La responsabilidad del Ayuntamiento recae en el CABILDO, este está integrado por un Presidente Municipal Constitucional, una Síndica Procuradora y 6 Regidores, para efecto de realizar una buena y eficaz labor institucional, el Presidente puede delegar funciones a los directores y jefes de áreas de servicio y cada uno de ellos será responsable del buen funcionamiento de su respectiva área y del personal que de él dependen.

ARTÍCULO 7.- Todos los servidores públicos al servicio del H. Ayuntamiento tiene la obligación ineludible de acatar las órdenes de su jefe inmediato superior.





CAPITULO III JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 8.- La jornada de trabajo será de 8 horas diarias, salvo convenio especial derivado de la naturaleza del puesto que desempeña y el área donde se haya sido comisionado el trabajador.

ARTÍCULO 9.- El horario de labores que registrará en esta administración será de las 9:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes de cada semana, con un receso de una hora para comida.

ARTÍCULO 10.- El H. Ayuntamiento tiene la facultad para modificar los horarios de trabajo de acuerdo a las necesidades del servicio que se presta al público en general.

ARTÍCULO 11.- Todos los empleados que registren su asistencia, están obligados a trasladarse a su respectiva área de servicio y dar inicio a sus labores encomendadas por su jefe inmediato superior.

ARTICULO 12.- Queda prohibido marcar la asistencia de otro compañero, quien así lo haga se hará acreedor a una sanción administrativa como lo estipula el Artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 13.- Todos los trabajadores basificados y supernumerarios tienen la obligación de firmar su tarjeta de asistencia el primer día de la quincena, esto con la finalidad de que el trabajador pueda acreditar sus días laborados.

ARTÍCULO 14.- Los trabajadores que marquen su asistencia diaria, gozaran de 15 minutos de tolerancia, en el entendido de que transcurrido ese tiempo se tomara como inasistencia a sus labores.

ARTICULO 15.- Queda terminantemente prohibido a los empleados del Ayuntamiento realizar actividades ajenas al desempeño de sus funciones.

CAPITULO IV LUGAR DE TRABAJO

ARTÍCULO 16.- Los empleados están obligados a desempeñar su trabajo en el área de servicio que se le haya asignado y dentro de su jornada de trabajo, por otra parte el Ayuntamiento tiene la facultad de cambiar de área al trabajador sin perjuicio de su salario.





ARTICULO 17.- Todos los trabajadores al servicio del Ayuntamiento recibirán su salario, el cual deberá ser cubierto cada quincena en moneda de curso legal, dicho pago será controlado a través de una nómina oficial dependiente de la tesorería Municipal.

ARTÍCULO 18.- El Ayuntamiento solo podrá hacer descuentos a las percepciones salariales de los trabajadores en base a lo que estipula el Artículo 33 de la fracción I, II, III, IV y V de la ley 248 que rige en el Estado.

ARTICULO 19.- El trabajador del Ayuntamiento solo podrá cobrar los días laborados en base a lo que marque su tarjeta de asistencia, sin embargo, queda abierta la posibilidad de justificar sus faltas con posterioridad, lo cual queda a consideración de su jefe inmediato quien a su vez debe hacerlo del conocimiento al Oficial Mayor del Ayuntamiento.

CAPITULO V

PERMISOS, DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

ARTÍCULO 20.- Los trabajadores tendrán derecho a 3 días de permiso con goce de salario en los siguientes casos:

- a) Cuando la esposa del trabajador dé a luz.
- b) Por enfermedad del padre o la madre del trabajador.
- c) Por enfermedad de alguno de sus hijos.
- d) Por fallecimiento de algún familiar contemplado en los incisos anteriores.
- e) Asimismo las trabajadoras gozaran de las prerrogativas que les concede la fracción I, II, III, IV, V, VI y VII de la Ley Federal del Trabajo del Artículo 170.

ARTÍCULO 21.- El trabajador tendrá derecho a 3 permisos sin goce de sueldo en el término de un año.





ARTÍCULO 22.- Se consideran como descansos obligatorios los días que marca el artículo 23 de la Ley 248 vigente, para ello se relacionan como sigue:

1 De enero;
5 de febrero;
Día en que el Ciudadano Gobernador rinda su informe de Gobierno ante el Congreso del Estado;
21 de marzo;
Cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Estatal;
1 de mayo;
5 de mayo;
30 de agosto;
1 de septiembre;
16 de septiembre;
12 de octubre;
27 de octubre;
2 de noviembre;
20 de noviembre;
1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
25 de diciembre y, en los que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

ARTÍCULO 23.- Los días de descanso mencionados en el artículo anterior, se darán a conocer en su momento a todos los jefes de área, quienes están obligados a exhibirlos a efecto de que todo el personal los conozca.

CAPITULO VI SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

ARTICULO 24.- Con la finalidad de prevenir accidentes en el trabajo, el Ayuntamiento se compromete a crear una Comisión Mixta de Higiene, dicha Comisión quedara integrada por la Dirección de Salud Municipal y los trabajadores que hayan sido asignados para tal efecto.

ARTÍCULO 25.- El ayuntamiento se obliga a proporcionar al personal que lo requiera, material para su protección personal con el propósito de protegerlos y de esta forma puedan evitar algún contagio en el desempeño de sus actividades.





ARTÍCULO 26.- El Ayuntamiento está obligado a proporcionar material de primera calidad a sus empleados, para que de esta forma el desempeño de su trabajo sea de óptimos resultados, redundando todo ello en un servicio de calidad que se preste al pueblo.

ARTÍCULO 27.- Por su parte los empleados están obligados a cumplir con todas las disposiciones tendientes a mejorar la calidad del servicio en todos sus aspectos.

ARTICULO 28.- En caso de ocurrir algún accidente o siniestro, así como inicio de alguno de estos, los empleados están obligados a dar aviso a su jefe inmediato a efecto de que tome las medidas necesarias y busque el auxilio de personas capacitadas en este tipo de flagelos para que se actúe de inmediato.

CAPITULO VII OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 29.- Son obligaciones del Ayuntamiento:

- A) Tratar a los trabajadores con la debida consideración, absteniéndose del mal trato de palabra como de obra.
- B) Pagar a los trabajadores los salarios y demás prestaciones a que tenga derecho.
- C) Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus empleados en los términos que establece el artículo 132 Fracción III de la Ley Federal del Trabajo.
- D) Adoptar las medidas pertinentes con la finalidad de que no sucedan accidentes en el trabajo y por otra parte que los empleados gocen de buena salud.





CAPITULO VIII

OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

ARTÍCULO 30.- Son obligaciones de los empleados:

- a) Prestar sus servicios con toda eficiencia, cuidado, esmero, diligencia, honestidad y buena fe de acuerdo con las órdenes o instrucciones recibidas de su jefe.
- b) Tratar a sus superiores y compañeros con la debida corrección, así mismo al público que acuda a solicitar algún tipo de información o servicio.
- c) Dar aviso a su jefe inmediato superior el cambio de domicilio, teléfono, estado civil y nacimiento de sus hijos a los diez días a más tardar.
- d) Mantener limpio el lugar donde desempeñe su trabajo, depositando en un cesto de basura y no arrojar al piso lo que sea desechable.
- e) Es obligación del trabajador mantener en buen estado todo lo que está asignado a su área de servicio.
- f) Llegar con puntualidad y en estado sobrio a su área de trabajo donde haya sido asignado.
- g) Acudir a todos los cursos de capacitación que imparta el Ayuntamiento, esto con la finalidad de que sea más eficiente en su trabajo.

CAPITULO IX PROHIBICIONES A LOS

EMPLEADOS

ARTÍCULO 31.- Queda prohibido a los empleados:

- a) Introducir a las áreas de servicio bebidas embriagantes, drogas, revistas, material pornográfico u objetos que pongan en peligro la moral, la salud o la vida de sus compañeros o la de él mismo.
- b) Leer libros, revistas o periódicos durante las horas laborales, excepto aquellos necesarios y autorizados que se relacionen con su trabajo.
- c) Abandonar o suspender sus labores sin que para ello medie autorización de su jefe inmediato, o bien permanecer en otra área sin justificación alguna.
- d) Alterar o destruir oficios, memorandas, circulares o cualquier comunicación del H. Ayuntamiento sin autorización para ello.
- e) Introducir a las áreas de servicio dependientes del Ayuntamiento para comercialización toda clase de artículos.
- f) Tomarse más tiempo del debido para tomar sus alimentos.
- g) Ingerir alimentos en las oficinas durante sus horas de labores
- h) Organizar tandas, rifas o sorteos, así como actividades que interfieran su jornada de trabajo.





CAPITULO X DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 32.- Las infracciones al presente reglamento por parte de los empleados, serán sancionados de acuerdo a su gravedad, considerándose como dolo, reincidencia, mala fe, descuido, negligencia de la siguiente manera:

- Considerado lo anterior, la sanción que se aplique podrá ir desde la amonestación por escrito para aquellos casos en que por ser falta leve la cometida y por ser por primera ocasión, es suficiente la simple advertencia al infractor.
- Se hará acreedor a la suspensión en el trabajo de uno a ocho días, en consideración a la violación cometida, conforme a lo establecido en la fracción X del Artículo 423 de la Ley Federal del Trabajo.
- Sera causal de rescisión de contrato de acuerdo a lo anunciado en el presente Reglamento Interior de Trabajo y con fundamento en el Artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo vigente, así como aquellas infracciones que por su gravedad o negligencia manifiesta, no permitan que las relaciones de trabajo continúen.

ARTÍCULO 33.- **Las faltas de asistencia injustificadas se sancionaran como sigue:**

- Una falta en un término de treinta días se le descontara de su salario y se le amonestara por escrito.
- Dos faltas injustificadas en el término de treinta días, se le suspenderá al infractor por un día y también se le descontara de su salario.
- Tres faltas sin justificación en el término de treinta días, el trabajador será acreedor a la RESCISIÓN DEL CONTRATO de acuerdo a lo que establece la Fracción X del Artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 34.- Los días de suspensión que se aplique al trabajador que haya infringido lo que establece este Reglamento Interior de Trabajo, corresponde al Ayuntamiento fijar los días sin goce de sueldo, como suspensión por la violación que haya cometido.





CAPITULO XI **DE RESCISIÓN DEL CONTRATO**

ARTÍCULO 35.- Sera causal de la rescisión de contrato para el trabajador que haya cometido alguna falta grave ya establecida y que se le encuentre culpabilidad como son los siguientes casos:

- a) Robo o sustracción de cualquier objeto propiedad del H. Ayuntamiento de la cuantía que fuere.
- b) Propiciar riña o agredir a un compañero de trabajo o alguna persona del público.
- c) Portar armas dentro de cualquier área de servicio dependiente del H. Ayuntamiento, excepto personal de seguridad.
- d) Causar daño o deterioro al equipo, instrumentos o instalaciones del Ayuntamiento que sea de mala fe o sin que medie autorización para ello.
- e) Dormirse en horas de trabajo.
- f) Por incurrir el trabajador durante sus labores en falta de probidad y honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del personal del Ayuntamiento, sus familiares o del personal de dirección o administrativo.
- g) Por cometer el empleado contra alguno de su compañero cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, así como consecuencia de ellos altere la disciplina del lugar donde desempeña sus labores.
- h) Por cometer el empleado imprudencia o descuido que ponga en riesgo la seguridad de las personas que se encuentren en el lugar de los hechos.
- i) Por cometer el empleado actos inmorales dentro de alguna de las áreas de servicio dependientes del H. Ayuntamiento.
- j) Por dar a conocer asuntos de carácter estrictamente confidenciales del H. Ayuntamiento.
- k) Por desobedecer el empleado las ordenes que le dé su jefe inmediato superior sin causa justificada, siempre que se relaciones con sus labores encomendadas.
- l) Por asistir el empleado a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico, droga, enervante o cualquier sustancia que altere sus facultades mentales, solo que sea bajo prescripción médica.
- m) Por falta de cumplimiento de sus obligaciones en el trabajo motivado por prisión y seguida de sentencia ejecutoria.
- n) Por dar alarma contra incendio o siniestro sin haber motivo para ello.





CAPITULO XII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 36.- Cada empleado será responsable de los objetos de su propiedad y en consecuencia el H. Ayuntamiento no asume responsabilidad alguna por la pérdida, deterioros o extravíos.

ARTÍCULO 37.- Los empleados del Ayuntamiento tendrán la obligación de dejar su lugar de trabajo en perfecto orden y limpio al término de sus labores.

ARTICULO 38.- Todo lo no previsto en este Reglamento Interior de Trabajo, será estudiado y resuelto en término de la Ley de Común acuerdo entre el H. Ayuntamiento y los representantes de los trabajadores y su resolución será siempre dentro de las buenas relaciones a efecto de que exista sobre todas las cosas la armonía institucional.

Dado en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Xalpatlahuac, Estado de Guerrero a los seis días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

Foto panorámica de la Ciudad de Xalpatlahuac.

