



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

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

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXVIII

Morelia, Mich., Jueves 23 de Septiembre de 2021

NÚM. 66

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
C. Armando Hurtado Arévalo

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares
Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:
\$ 30.00 del día
\$ 38.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXTLÁN, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MUNICIPIO

ACTA NÚMERO 114

CENTÉSIMO CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO

En la Cabecera Municipal de Ixtlán de los Hervores, del Municipio de Ixtlán, de Michoacán de Ocampo. Siendo las 09:00 horas del día sábado 14 de agosto de 2021, dos mil veintiuno, de conformidad con los artículos 35, 36, 37, 38, 39, 64 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, previo citatorio, se reunieron en el recinto oficial de la Presidencia Municipal, los integrantes del Cabildo: Presidente Municipal C.P. Ángel Rafael Macías Mora, Síndica Municipal C. Guadalupe Cuevas Mendoza, así como los Regidores y Regidoras; Dr. Alfredo Toribio Barojas, C. María de Jesús Magaña Romero, Lic. Manuel Alejandro Cortes Verduzco, C. Mónica Díaz Cerna, C. Estanislao Tamayo Valladolid, L.E.O. Flor de María Gallegos Mendoza y C. Martha Gabriela Barajas Campos, así como la Lic. Aidé Ivette Pérez Salazar, Secretaria del H. Ayuntamiento, para llevar a cabo Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, sometiendo a consideración del Pleno el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL «REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE IXTLÁN, MICHOACÁN», ASÍ COMO SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.
- 5.- ...
- 6.- ...

REFERENTE AL PUNTO NÚMERO 04 DEL ORDEN DEL DÍA. – Propuesta y en su caso aprobación

del «**Reglamento Interno de Trabajo del Municipio de Ixtlán, Michoacán**», así como su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo; Se realizó el análisis de la propuesta del «**Reglamento Interno de Trabajo del Municipio de Ixtlán, Michoacán**» por los integrantes del Cabildo, previas reuniones de trabajo sobre estudio del mismo; por lo que expuesto y analizado el presente punto por los integrantes del Cabildo, el Presidente Municipal, C. P. Ángel Rafael Macías Mora; lo somete a votación, siendo **aprobado por unanimidad de votos del H. Cabildo, se emite el Acuerdo AC272/SO104/A114/21** en el que se **aprueba** el «**Reglamento Interno de Trabajo del Municipio de Ixtlán, Michoacán**», así como su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo; por lo que se instruye a la Lic. Aidé Ivette Pérez Salazar, Secretaria del Ayuntamiento, hacer los trámites correspondientes para su publicación.

Referente al Punto Número 06 del Orden del Día. - Clausura de la Sesión. El C. Presidente Municipal C.P. Ángel Rafael Macías Mora, señala; no habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente Sesión Ordinaria, siendo las 10:40 horas, del día sábado 14 de agosto de 2021 dos mil veintiuno. Se levanta para constancia la presente acta, firmando de conformidad los integrantes del Ayuntamiento que en ella intervinieron, en mi carácter de Secretaria del H. Ayuntamiento, Lic. Aidé Ivette Pérez Salazar.- Doy fe.

C.P. Ángel Rafael Macías Mora, Presidente Municipal; C. Guadalupe Cuevas Mendoza, Síndico Municipal; Regidores: Dr. Alfredo Toribio Barojas, C. María de Jesús Magaña Romero, Lic. Manuel Alejandro Cortés Verduzco, C. Mónica Díaz Cerna, C. Estanislao Tamayo Valladolid, L.E.O. Flor de María Gallegos Mendoza, C. Martha Gabriela Barajas Campos; Lic. Aidé Ivette Pérez Salazar, Secretaria del H. Ayuntamiento.- Doy Fe. (Firmados).

La C. Guadalupe Cuevas Mendoza, Síndica del Ayuntamiento Constitucional de Ixtlán, Michoacán, con fundamento en los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 17 fracción II, 40 inciso a) fracción XIV, 67 fracción VI, 178, 179, 180 y 181 fracción XXV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, presenta a consideración de los miembros del Ayuntamiento, el siguiente Reglamento.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE IXTLÁN, MICHOACÁN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

PRIMERO. Que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio conforme a la ley, gozan de

autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios; en tanto que el Ayuntamiento es el órgano de gobierno por excelencia en el Municipio y tiene facultad de expedir los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas competencias, como lo establecen los artículos 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán, las dependencias y entidades necesarias de la administración pública municipal para el cumplimiento de sus fines y objetivos, conforme a los límites que la normatividad vigente establece.

SEGUNDO. Dentro de las atribuciones con las que cuenta el Municipio, está la facultad de expedir Reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la Ley que Establezca el Congreso del Estado y vigilando se cumpla con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos Federal, cobra especial relevancia el mencionado derecho del trabajo, ello por ser reconocido no solo en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que para caso es el apartado B del artículo 123 de la misma.

TERCERO. Aunado a lo anterior, dentro de nuestro estado contamos con una ley conocida como burocrática conocida como Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, tales ordenamientos están en constante modificación, por lo que resulta de suma importancia el armonizar las (sic).

CUARTO. Es por ello que resulta indispensable, el definir los lineamientos para el más eficiente funcionamiento de las dependencia, entidades y unidades administrativas municipales, ya que con ello se estará garantizando de bases bien cimentadas para el mayor beneficio de los habitantes del municipio.

QUINTO. Por lo anterior, es imprescindible contar con un Reglamento Interno de Trabajo que permita a los servidores públicos adscritos a municipio, contar con una disposición jurídica que determine su función y el correcto ejercicio de sus atribuciones, para con ello, lograr una calidad más que suficiente en el servicio público.

SEXTO. Además, la ciudadanía merece respuesta expeditas y eficientes de los servidores públicos de la administración municipal.

En suma, derivado de la fundamentación legal invocada, los argumentos expuestos, me permito someter a la consideración y votación de este Ayuntamiento la iniciativa que contiene el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE IXTLÁN, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Para el desarrollo de las actividades labores en el Municipio de Ixtlán, Michoacán y de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, se formula el presente Reglamento Interno de Trabajo cuyo contenido

y esfera de aplicación se especifican y al que se sujetarán los trabajadores de confianza, de base y eventuales adscritos a las múltiples dependencias, entidades y unidades administrativas al servicio del Ayuntamiento mencionado.

Artículo 2. Todos los trabajadores que presten sus servicios para cualquiera de las áreas que conforman el Ayuntamiento de Ixtlán, Michoacán; están obligados a conocer y estar a los establecido dentro del contenido del presente Reglamento en todas y cada una de sus partes, así como a cumplirlo cabalmente, por lo que deberá disponerse una copia para cada uno de los trabajadores que así lo requieran y fijarán en lugar visible en todas las dependencias que formen parte o estén relacionadas con el Municipio.

Artículo 3. Para la aplicación de este Reglamento, se considera trabajadora o trabajador a toda persona que presta sus servicios subordinados, intelectuales, físicos o de cualquier género al Ayuntamiento de Ixtlán, Michoacán, ello mediante designación legal en consonancia de su nombramiento.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá como dependencia a cada una de las áreas que conforman el Ayuntamiento de Ixtlán, Michoacán, se divide en:

- I. Trabajadores de confianza.
- II. Trabajadores eventuales o temporales, y éstos podrán ser:
 - a) Por obra determinada; y,
 - b) Por tiempo determinado.
- III. Trabajadores de base.

Artículo 5. Se consideran trabajadores de confianza, de conformidad con el artículo 5º, primer párrafo y fracción V, de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, todos aquellos que realizan funciones de dirección, vigilancia, fiscalización de orden general dentro de las dependencias, entidades o unidades administrativas, o bien que por el manejo de fondos, valores o datos de estricta confidencialidad deban tener tal carácter, entre los que se encuentran a la Secretaría o Secretario del Ayuntamiento, Tesorera o Tesorero Municipal, Oficial Mayor, Contralora o Contralor, Directores, Subdirectores, Jefes y Subjefes de Departamento, así como, Secretarios Particulares, Auxiliares y Asesores de titulares de áreas administrativas, sin que dicha clasificación sea limitativa.

Artículo 6. Por excepción, las empleadas y los empleados de base son los no incluidos en los dos artículos que anteceden, contarán con nombramiento legalmente expedido o, en su defecto, figurarán en la nómina de pagos y por la naturaleza de sus funciones administrativas, operativas y de apoyo a las distintas dependencias, entidades y unidades administrativas del Ayuntamiento de Ixtlán, Michoacán.

Artículo 7. Para los fines de este Reglamento se harán las siguientes designaciones:

- I. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento de Ixtlán, Michoacán;

- II. Presidencia: A la Presidencia Municipal de Ixtlán, Michoacán;
- III. Tribunal: Al Tribunal de Conciliación y Arbitraje; y,
- IV. Reglamento: Al presente ordenamiento.

Artículo 8. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicará de manera supletoria la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios.

Artículo 9. Las violaciones y contravenciones a las disposiciones de este Reglamento, se sancionarán en la forma y términos que se detallan en el o los Capítulos relativos a las medidas disciplinarias de este Reglamento, así como lo relativo a las sanciones y el procedimiento para aplicarlas o, en su defecto, se aplicarán las disposiciones relativas a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios.

CAPÍTULO II DEL INGRESO DEL PERSONAL

Artículo 10. Los aspirantes que deseen integrarse al servicio público del Municipio de Ixtlán, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Tener como mínimo 18 de años de edad;
- II. Ser de nacionalidad mexicana;
- III. Tener la escolaridad mínima acorde al puesto a desempeñar, capacidad y potencial Requeridos para el puesto de que se trate, incluyendo la experiencia previa en los puestos que así lo requieran; así como el certificado o título con validez oficial que acredite la escolaridad que ostenta;
- IV. Presentar certificado de examen médico que avale la buena salud del aspirante, mismo que deberá ser expedido por institución médica pública; y,
- V. Presentar solicitud de empleo ante la oficina encargada de recursos humanos, del Ayuntamiento de Ixtlán, Michoacán, manifestando con veracidad la información requerida.

CAPÍTULO III DE LOS HORARIOS DE TRABAJO

Artículo 11. El horario del personal administrativo Municipal, es de 9:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes en forma ordinaria. Salvo las direcciones que tienen horarios especiales de conformidad con el servicio que prestan. Los empleados prestarán sus servicios en asuntos urgentes o importantes que lo requieran, como atención a visitantes distinguidos, reuniones de Cabildo, cursos de capacitación, salidas de trabajo, informes de Gobierno, desfiles, emergencias, desastres u otras actividades importantes.

Los empleados podrán sujetarse a un horario según las necesidades específicas de cada Dirección, Coordinación y serán señaladas por el Director o Coordinador correspondiente.

Para el personal de servicios generales (alumbrado público, electricistas, aseo público y jardineros) el horario estará sujeto a las necesidades que se presenten de lunes a sábado de acuerdo a lo fijado por sus jefes inmediatos.

Artículo 12. Para efectos de control de asistencias, entradas y salidas de las jornadas laborales de los trabajadores se llevará por medio de tarjetas, listas de asistencia y otros medios que establezcan la Oficialía Mayor y la Contraloría.

El registro y control de asistencia se sujetará a las siguientes reglas

- I. Los trabajadores deben de estar presentes a las 9:00 horas, considerando 05 (cinco) minutos de tolerancia, a partir del minuto 06 (seis) se tomará como retardo y después de las 9:15 horas se considerará como falta;
- II. La tolerancia, se concede exclusivamente para verdaderos casos de emergencia y por lo mismo queda prohibida la costumbre de hacer del tiempo de tolerancia, a la hora habitual de entrada;
- III. Cuando un trabajador omita checar su registro deberá justificar dicha omisión por medio de escrito firmado por su jefe inmediato, en el que se indique que trabajó normalmente y la causa por la que omitió la marca o chequeo;
- IV. Tres retardos de éstos en el término de quince días naturales se considerarán como falta de asistencia por un día y se descontará el salario correspondiente en su nómina; y,
- V. Si el registro se efectúa después de los quince minutos, se considera falta de asistencia del trabajador, y se descontará el salario correspondiente en su nómina.

Artículo 13. Los trabajadores o funcionarios que omitan presentarse a sus labores, por motivos de estar siendo acreedor a un retardo, se procederá al descuento económico de dos días de sueldo al igual de la parte proporcional de los conceptos que tengan relación con ello.

Artículo 14. Por tres faltas consecutivas y cuatro dentro de un mes no consecutivas sin justificación causará baja automáticamente sin responsabilidades para el Ayuntamiento.

Artículo 15. Los trabajadores no podrán salir de las instalaciones de las oficinas correspondientes, sino a las horas señaladas para tal efecto, sin embargo, cuando por causa de fuerza mayor se vean obligados a hacerlo dentro de la jornada de trabajo deberán obtener el permiso correspondiente; debiendo ser autorizado por el jefe inmediato con excepción de los que su labor sea fuera de las oficinas y todas las salidas justificadas con su oficio de comisión

Artículo 16. Los trabajadores que se presenten solamente a checar su entrada o su salida, sin desempeñar sus actividades ordinarias o encomendadas por el titular de la dependencia, previa comprobación del hecho, se iniciará el procedimiento que establece el artículo 38 y 39 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, a efecto de determinar la sanción que corresponda.

CAPÍTULO IV DÍAS DE DESCANSO

Artículo 17. Para las cuestiones relacionadas con las de este Capítulo deberá estarse a lo señalado por los artículos comprendidos del 16 al 23 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán y de sus Municipios.

Artículo 18. Serán días de descanso obligatorio los que establece la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74 y la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, en el Capítulo III, artículo 23:

- I. El 1o. de enero.
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero.
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo.
- IV. El 1o. de mayo.
- V. El 16 de septiembre.
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre.
- VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal.
- VIII. El 25 de diciembre.
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral; y,
- X. Todos aquellos que el Calendario Cívico del Estado de Michoacán marque. Además de los que declare la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO V DE LOS PERMISOS E INCAPACIDADES

Artículo 19. Los permisos serán otorgados por causa justificada, previo aviso por escrito y autorización por sus jefes inmediatos. En casos urgentes la trabajadora o trabajador tiene la obligación de avisar lo más pronto posible de la causa de su ausencia, ante la Oficialía Mayor y/o la Contraloría.

Artículo 20. Dependiendo de las causas y circunstancias que motiven la solicitud de permiso, lo concederá con o sin goce de sueldo, excepto indicación superior en otro sentido.

Artículo 21. Las ausencias por enfermedades deberán ser justificadas con incapacidad expedida por institución médica, el documento contendrá la cedula profesional del médico que lo expidió, el nombre de la Universidad y/o Institución Superior que expidió al médico su título profesional (no siglas), la fecha de expedición del mismo, nombre y firma del facultado y sello en su

caso, el periodo de incapacidad y la descripción del padecimiento que revele el trastorno en la salud del trabajador, que le impide ocurrir a realizar sus labores ordinarias; además, dicho certificado o constancia de incapacidad deberá ser ratificada por el personal médico del DIF Municipal.

Artículo 22. Previa autorización de la Presidenta o Presidente Municipal se podrá ayudar con un porcentaje que podría variar (dependiendo de la disponibilidad del recurso), en gastos médicos del trabajador, su cónyuge, hijos, hermanos y padres, siempre y cuando se justifique que esos últimos dependen directamente de la trabajadora o trabajador, o por casos especiales.

Artículo 23. Cuando el trabajador tenga necesidad de faltar a sus labores por incapacidad de enfermedad o general, tiene la obligación de reportarse al Ayuntamiento telefónicamente o por conducto de alguno de sus familiares a partir del primer día de la incapacidad con el fin de que pueda comprobar la veracidad de la falta por los medios o en la forma que lo juzgue conveniente:

- I. Los trabajadores para justificar la falta deben de enviar por el medio que crean convenientes la autorización expedida por los médicos en la que indique el número de días de incapacidad; y,
- II. Las recetas de los médicos, no justifican las faltas al trabajo.

CAPÍTULO VI DEL TRABAJO

Artículo 24. La Presidencia Municipal está bajo las órdenes de la Presidenta o Presidente Municipal, quien delega su autoridad a los directores de área, coordinadores, jefes de departamento, técnicos, especialistas, etc., para efecto de desempeño del trabajo.

Artículo 25. Los trabajadores recibirán órdenes de sus jefes inmediatos, pero en todo caso acatarán las instrucciones y órdenes generales y especiales que dicten las personas referidas en el artículo anterior evitando la duplicidad de órdenes.

Artículo 26. La Presidencia asignará a cada trabajador, según el modelo de organización, las funciones y responsabilidades generales y especiales que requiera su puesto.

Artículo 27. Los trabajadores deberán ayudarse mutuamente en el desempeño de las labores que se les encomiende, cuando éstas tengan que hacerse por dos o más personas, así como también deberán ejecutar con la intensidad, cuidado y esmero requeridos aquellas que la Presidencia Municipal les asigne individualmente.

CAPÍTULO VII VACACIONES

Artículo 28. Los trabajadores que tengan más de seis meses de servicio ininterrumpidos de labores tendrán derecho a un periodo (dos por año), de 10 días hábiles de vacaciones.

Artículo 29. Las vacaciones serán pagadas en forma normal, y en ningún caso los trabajadores que laboren periodos vacacionales, tendrán derecho a doble pago de sueldos, es decir las vacaciones no

podrán compensarse con una remuneración.

Artículo 30. Si la relación de trabajo se disuelve, antes de que se cumplan los seis meses de servicio, la trabajadora o trabajador tendrá derecho a la parte proporcional que le corresponda por concepto de vacaciones.

Artículo 31. Para conceder un periodo vacacional a una empleada o empleado, la o el titular de la dependencia, entidad, unidad administrativa o responsable de área que cuente con personal a su cargo, durante los meses de junio y diciembre de cada año, remitirá oficio al titular de la Oficialía Mayor, anexando el rol de vacaciones propuesto por cada trabajadora o trabajador, dependiendo de su organización, disponibilidad y acuerdos internos al interior de la dependencia. Dicho oficio y cuadro sinóptico del rol de vacaciones deberá estar firmando además por cada uno de los trabajadores solicitantes de su periodo vacacional.

Artículo 32. Una vez que obre el oficio y rol de vacaciones en poder del Oficial Mayor, éste las autorizará o modificará en función de los programas y planes de trabajo implementados en el Ayuntamiento, procurando que las áreas no se queden sin personal para el despacho de los asuntos.

Artículo 33. En el caso de los directores y demás personal de confianza, durante los lapsos en que disfruten sus vacaciones quedan obligados a reportarse al Ayuntamiento y estar al pendiente de los asuntos de urgente e inmediata resolución y respecto de aquellos que, conforme a sus facultades y atribuciones, deban atender personalmente y/o tomar las decisiones que el caso amerite.

CAPÍTULO IX PRIMA VACACIONAL

Artículo 34. Las trabajadoras y trabajadores tendrán derecho a una prima vacacional de un 25% conforme el salario que perciben durante los periodos de vacaciones (dos por año).

CAPÍTULO X AGUINALDO

Artículo 35. Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el Presupuesto de Egresos que corresponderá a 40 días de sueldo.

Artículo 36. El aguinaldo se pagará en dos parcialidades de 20 veinte días de sueldo cada una; la primera parcialidad se pagará a más tardar el 20 de diciembre de cada año; y la segunda, con 20 veinte días de sueldo antes del 20 de enero de cada año, esto salvo acuerdo de Cabildo.

Artículo 37. Los trabajadores que hubieren laborado por un tiempo menor a un año, tendrán derecho a que se les pague el aguinaldo proporcional que corresponde, siendo optativo para el Ayuntamiento cubrirlo en uno o más pagos.

CAPÍTULO XI DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 38. Son derechos de las trabajadoras y trabajadores

adscritos al Ayuntamiento:

- I. Recibir un salario en periodos no mayores a quince días.
- III. Percibir las pensiones preestablecidas, cuando proceda su otorgamiento.
- IV. Designar beneficiarios de sus prestaciones en caso de su fallecimiento.
- V. Recibir su nombramiento debidamente firmado por las autoridades correspondientes.
- VI. Disfrutar de los descansos y vacaciones procedentes.
- VII. Obtener en su caso, los permisos y licencias que establece este Reglamento y la normatividad vigente.
- VIII. No ser separado de los servicios sino por justa causa.
- IX. Recibir premios, estímulos y recompensas que señalen las disposiciones legales y las convenidas.
- X. Disfrutar de permisos en los términos de la Ley y que se hacen mención dentro del este Reglamento.
- XI. Las madres trabajadoras durante el periodo de embarazo, tendrán derecho a disfrutar 60 días de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto y disfrutar 60 días de descanso después del mismo, ello con goce de salario íntegro. Durante la lactancia tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos.
- XII. Los hombres trabajadores, por el nacimiento de sus hijos tendrán derecho a 15 días naturales de descanso a partir del nacimiento, ello con goce de salario íntegro.
- XIII. Los trabajadores del Ayuntamiento dispondrán de 30 treinta minutos máximos para tomar sus alimentos. Cabe hacer mención que no podrán salir dos personas de la misma oficina. Cuando se determine comer en las oficinas municipales se utilizará únicamente la cocineta, por lo que no se permite comer dentro de las oficinas. Cuando se extienda más del tiempo pactado se procederá de acuerdo a las sanciones que se mencionan dentro del Capítulo respectivo; y,
- XIV. Disfrutar de permiso sin goce de sueldo hasta por 6 seis meses. En ningún caso los permisos superiores a 2 días se concederán con goce de sueldo, excepto los casos de oficios de comisión o constancias y certificaciones de incapacidades legalmente expedidas.

CAPÍTULO XII

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 39. Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Presentarse con puntualidad a sus labores.

- II. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad al público;
- III. Atender y manejar con suma discreción y reserva los datos o asuntos de oficina, salvo la información que debe darse a conocer a los ciudadanos;
- IV. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados sujetándose a la dirección e instrucciones de sus jefes, de conformidad con las leyes y reglamentos;
- V. Dar trato cortés, amable y respetuoso a sus jefes, compañeros y público en general;
- VI. Dar aviso inmediato, de las causas justificadas que impidan presentarse a trabajar;
- VII. Presentarse a sus labores portando el uniforme correspondiente, que de no ser así se procederá con forme a los artículos de dicho Reglamento; y,
- VIII. Todas las demás obligaciones contempladas en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y los Municipios.

CAPÍTULO XIII

DE LAS PROHIBICIONES A LOS TRABAJADORES EN GENERAL

Artículo 40. Queda estrictamente prohibido a los trabajadores durante la jornada de trabajo de los siguientes:

- I. Distraer en cualquier forma y lugar, la atención de sus compañeros y demás personas que laboran en las oficinas municipales, sin motivo justificado, así como manejar un volumen alto de música en las oficinas;
- II. Suspender las labores o abandonar su lugar de trabajo sin permiso de su jefe, así como estar en otras secciones, departamentos o salir de su oficina sin autorización o sin motivo justificado;
- III. Sustraer de las oficinas municipales materiales, equipo y herramientas de trabajo propiedad de la misma, sin la debida autorización;
- IV. Faltar a su trabajo sin causa justificada sin permiso, suspender o negarse a desempeñar su trabajo;
- V. Utilizar el teléfono para asuntos particulares, salvo en caso de urgencia no sobrepasando los tres minutos;
- VI. Realizar actividades ajenas al trabajo o aquellas que entorpezcan las labores dentro de la jornada de trabajo. Así como utilizar el servicio de internet para otras actividades fuera de sus labores oficiales;
- VII. Alterar, modificar, falsificar o destruir documentos en general de las oficinas;
- VIII. Presentarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de

algún narcótico o droga enervante, exceptuando los que se tomen bajo prescripción médica y que el trabajador haya dado aviso a Oficialía Mayor; y,

- IX. Los encargados de la maquinaria, automóviles, camionetas y camiones, tendrán cuidado de impedir su manejo a cualquiera otra persona no autorizada.

CAPÍTULO XIV DE LAS SANCIONES

Artículo 41. Las sanciones por faltas administrativas consistirán en:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Suspensión;
- IV. Sanciones económicas; y,
- V. Destitución del empleo.

Artículo 42. Para los efectos de este Reglamento y de acuerdo a la Ley, las faltas en que incurran las y los empleados en general se sancionarán de acuerdo a la gravedad de la misma.

Artículo 43. Los apercibimientos y/o amonestaciones se efectuarán en aquellos casos en que, por lo leve de la falta cometida, y por ser la primera vez es suficiente la simple advertencia al infractora o infractor de que la próxima vez será, sancionado, comunicando esto por escrito.

Artículo 44. Las faltas que no ameriten la separación definitiva serán sancionadas con suspensión en el trabajo de uno a tres días según la gravedad de la misma y en los casos que sea necesario se formulará el acta administrativa correspondiente.

Cuando se acumulen tres actas administrativas será despedido sin responsabilidad legal para el Ayuntamiento.

Artículo 45. Los trabajadores que falten injustificadamente a sus labores se les impondrá las siguientes sanciones:

- I. Primera falta en quince días, amonestación por escrito y el descuento del día;
- II. Segunda falta en treinta días, dos días de descuento;
- III. Tercera falta en treinta días, se procederá levantar acta administrativa;
- IV. Cuatro faltas consecutivas en un mes, causara baja sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento; y,
- V. Los trabajadores que falten injustificadamente a sus labores antes o después de un día festivo de semana, periodo vacacional o puente se les sancionará con dos días de descuento económico.

Artículo 46. Serán causas de baja laboral las siguientes:

- I. Por incurrir durante sus labores en faltas de honradez, en caso de violencia o malos tratos en contra de los representantes de las oficinas municipales, sus familiares o del personal directivo y a la ciudadanía en general;
- II. Por tener el empleado más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso del jefe inmediato, oficial mayor y/o contralor o sin causa justificada;
- III. Por desobedecer al jefe o sus representantes, sin causa justificada;
- IV. Por acudir a sus labores, en estado de ebriedad, o bajo la influencia de algunas drogas, enervantes o narcóticos, salvo en este último caso si existiere prescripción médica;
- V. En caso de accidente laboral. y que se compruebe que estaba bajo los efectos del alcohol, los gastos correrán por cuenta propia de la o el trabajador; y,
- VI. Por incurrir en un descuido, uso inadecuado o negligencia en operación de la maquinaria, herramienta o equipo de trabajo.

Artículo 47. Las faltas que no ameriten la suspensión definitiva, serán sancionadas con suspensión temporal en el trabajo de tres a ocho días hábiles sin goce de sueldo, según la gravedad de la falta, procedimiento en estos casos a integrar el expediente administrativo correspondiente con los siguientes documentos:

- I. Informe de hechos que mediante oficio remita el titular de la dependencia a la que este adscrito el trabajador infractor dirigido al Oficial Mayor, en el que se especifiquen las circunstancias de tiempo, lugar y modo de la comisión u omisión de hechos tentativamente sancionables;
- II. Todos los documentos y pruebas que sirvan para acreditar las acciones u omisiones susceptibles de sancionarse, tales como impresión de los datos que arroje el sistema digitalizado de chequeo de entradas y salidas;
- III. Auto de inicio del procedimiento administrativo, describiendo los documentos que sustentan el procedimiento y señalamiento de la fecha y lugar en que tendrá verificativo el levantamiento del acta administrativa, la que se levantará en audiencia pública de derecho; y,
- IV. Los oficios de notificación al presunto infractor; el acta administrativa, la relación de las pruebas desahogadas durante la audiencia y la resolución que al efecto se dicte.

Artículo 48. Sin perjuicio de lo establecido en las fracciones del presente artículo, el procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio por el titular de la Oficialía Mayor, cuando las faltas en que incurran los trabajadores sean claras y evidentes, el titular de la dependencia a la que se encuentra adscrito el trabajador omite deliberadamente cumplir con las obligaciones que se impone este Reglamento.

Artículo 49. El procedimiento administrativo a que se refiere el artículo que antecede, se instrumentará, instruirá y desahogará por conducto del titular de la oficialía Mayor y bajo la supervisión del Asesor Jurídico del Ayuntamiento, el cual será resuelto por la Presidencia Municipal.

Artículo 50. El procedimiento administrativo que, por la gravedad de la falta cometida por el trabajador, culmine con resolución que imponga como sanción el cese o suspensión de los efectos del nombramiento y/o contrato y /o relación de trabajo, se seguirá en los términos que se establecen en los artículos precedentes.

CAPÍTULO XIII

DE LA MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE TRABAJO

Artículo 51. Es obligación de los trabajadores y trabajadores comunicar al encargada o encargado o jefa o jefe de su departamento o a su inmediato superior de todos los desperfectos o irregularidades que noten en la maquinaria, herramientas, materiales y en general cualquier causa que perjudique los intereses del Ayuntamiento.

Artículo 52. Las trabajadoras y los trabajadores se obligan a cuidar

y conservar las herramientas y equipo que se les proporcione para sus labores debiendo de tenerlos en buenas condiciones para el trabajo, las herramientas deberán de estar ubicadas en el lugar que les corresponde y el equipo en las condiciones normales de limpieza cuando no se usen.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de Trabajo del Municipio de Ixtlán, Michoacán; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 20 de abril de 2009.

TERCERO. El reglamento queda expuesto a modificaciones de acuerdo a las necesidades del propio Ayuntamiento, mismas que se harán con aprobación del Cabildo del municipio.

CUARTO. En lo no previsto en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios. (Firmado).