



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.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Jueves 20 de Abril de 2023

NÚM. 76

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ANGANGUEO, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL 2021 - 2024

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 07

En el Mineral de Angangueo, Michoacán de Ocampo, siendo las 10:00 (Diez) horas, del día martes 8 (ocho) de febrero del año 2022 (dos mil veintidós) reunidos en la sala de Cabildo de la Presidencia Municipal con domicilio en la calle Nacional No. 1 col. Centro, para celebrar sesión ordinaria, previo citatorio girado por el C. Gerardo Sánchez Sánchez, Presidente Municipal; Ing. Ana María Martínez García, Síndica Municipal; CC. Regidores Jonathan Hernández Salazar, C. Lorena Vázquez Martínez, C. José Jesús López Hernández, Lic. Adriana Soto Martínez, Lic. Elisa Soto Salazar, C. José Cutberto Hernández Díaz y Prof. Miguel Angel García Hernández, bajo el siguiente.

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...

5.- *Presentación, Análisis y Aprobación en su caso, del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.*

Pasando al desahogo del punto No.5 sobre el *Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal*, una vez más hace uso de la palabra el asesor jurídico municipal, Lic. Edgar Vicente Reyes Alcantar, en donde comenta y explica sobre los reglamentos, considerando las atribuciones que la fracción II del art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la fracción IV, del art.123, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y los Art. 32 fracción XII inciso A), fracción X inciso B), capítulo 34 art. 178, 179, 181, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, confiere a los ayuntamientos formular, modificar y hacer

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

su presentación sobre la propuesta del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.

Después del análisis de la propuesta de este Reglamento por los integrantes del Honorable Ayuntamiento, se hace también el acuerdo, que una vez hecha las aportaciones, sugerencias y/o modificaciones, se aprueba y se autoriza por unanimidad de votos del H. cuerpo de Regidores y se instruye a la C. María Margarita Juárez Huitrón, en carácter de Secretaria del H. Ayuntamiento, llevar el Bando y los reglamentos ante el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, para su publicación en tiempo y forma y a las instancias correspondientes.

.....
.....
.....

No habiendo más que tratar, se pide al Presidente Municipal dé por clausurada la sesión, siendo la 12:45 doce horas cuarenta y cinco minutos, del día y fecha citados, firmando en ella quienes hicieron acto de presencia. (Firmado).

REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

Exposición de motivos: El presente Reglamento es creado evocando los principios fundamentales del derecho, en razón de que la legalidad es regente de la concordia la cual estimula los umbrales de las relaciones laborales ecuanímes, teniendo como objetivo primordial regular el desarrollo de la actividad gubernamental, en el ejercicio de la labor de servicio público prestado por el ente moral conformado por la administración pública para los habitantes de este municipio, teniendo en cuenta que este H. Ayuntamiento de Angangueo es un ente jurídico, con personalidad propia y patrimonio, que está facultado para ejercer como persona moral y a su vez como patrón los derechos y obligaciones que confiere el ordenamiento jurídico.

Es por ello que se desarrolla el presente Reglamento Interno de trabajo con el objeto de salvaguardar los derechos laborales colectivos con los que cuentan los servidores públicos, con el ánimo de que exista un mejor desarrollo en la actividad laboral que desempeñan de acuerdo a su cargo o comisión de conformidad con la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán, procurando con ello un equilibrio entre el H. Ayuntamiento y los trabajadores debiendo en el presente establecer la normatividad interna que deberá observarse en el desarrollo de las labores desempeñadas por los servidores públicos como lo son el derecho a percibir por su servicio una retribución, acorde a su labor como contraprestación del servicio personal y subordinado que prestan para con el H. Ayuntamiento de Angangueo así como la forma de dar solución a los conflictos laborales que pudieran suscitarse en el desarrollo de su función; destacando los tipos de servidores públicos descritos por la ley aplicable y definiendo los servidores públicos de confianza así como a los servidores públicos.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Este Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento del Mineral de Angangueo.

Artículo 2.- Su objeto es establecer las bases para regular las relaciones laborales entre el H. Ayuntamiento de Angangueo, Michoacán y sus servidores públicos municipales.

Artículo 3.- Se entenderá por servidor público municipal, toda persona física que presta al H. Ayuntamiento un servicio personal y subordinado de carácter material, intelectual o de ambos géneros, mediante una retribución económica con base en un nombramiento o contrato; con excepción de los servidores que ocupen cargos de elección popular los derechos y obligaciones que establece este Reglamento Interno son irreversibles.

Artículo 4.- Se entiende por relación de trabajo la que se da entre las instituciones públicas y sus servidores públicos, y esta se establece mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

Artículo 5.- Para los efectos de esta Ley los trabajadores al servicio del Ayuntamiento de Angangueo se dividen en:

- I. Trabajador de base;
- II. Trabajador de confianza; y,
- III. Trabajadores temporales.

Los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser:

- a) Por tiempo u obra determinados; o,
- b) Por tiempo indeterminado.

Lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus municipios.

Artículo 6.- Se entenderá como trabajadores de confianza todos aquellos que realicen funciones de dirección, vigilancia, fiscalización de orden general dentro de las dependencias o bien que por el manejo de fondos, valores o datos de estricta confidencialidad deban tener tal carácter, de Secretario, Tesorero, Cajero, Oficial Mayor, Comandante de Policía, Policías Preventivos y de Tránsito, Directores y Jefes de Urbanística y Secretario Particular y análogos.

Artículo 7.- Los trabajadores de base serán los no incluidos en el artículo anterior, serán inamovibles, de nacionalidad mexicana y sólo podrán ser sustituidos por extranjeros cuando no existan mexicanos que puedan desarrollar el servicio respectivo. La sustitución de las plazas vacantes o de nueva creación será decidida por el titular del Ayuntamiento dentro de los seis meses siguientes a la fecha de terminación de la relación laboral oyendo al Sindicato.

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

Los trabajadores que adquieran base, no serán inamovibles, sino después de seis meses de servicio sin nota desfavorable en su expediente.

Artículo 8.- Se consideran servidores públicos eventuales, los que se contraten para trabajos especiales, temporales o por obra determinada o tiempo determinado.

El señalamiento de una obra determinada puede únicamente estipularse cuando lo exige su naturaleza. El señalamiento de un tiempo determinado puede únicamente estipularse en los casos siguientes:

- I. Cuando lo exige la naturaleza del trabajo que se va prestar;
- II. Cuando tenga por objeto sustituir temporalmente a otro trabajador; y,
- III. En los demás casos previstos por esta ley. al término de la vigencia del contrato por tiempo determinado, la dependencia y/o entidad contratante deberá pagar al trabajador las prestaciones proporcionales al tiempo de prestación de los servicios.

Artículo 9.- Lo no previsto por esta Ley o disposiciones especiales se aplicará supletoriamente, y en su orden, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus municipios, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, y la Ley Federal del Trabajo, la costumbre, el uso, la jurisprudencia, los principios generales de derecho y la equidad.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 10.- Todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Angangueo prestarán sus servicios, exclusivamente, en las dependencias del mismo y en las que en el futuro se instalen o las que el Presidente Municipal les asigne o se les comisione.

Artículo 11.- Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos;
- II. Gozar de los beneficios de la seguridad social.
- III. Obtener licencias en los términos establecidos en esta ley o en las condiciones generales de trabajo;
- IV. Participar en los programas culturales, deportivos y de recreación que se llevan a cabo a favor de los servidores públicos;
- V. Asistir a las actividades de capacitación que le permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría;
- VI. Impartir horas clase, siempre y cuando los horarios

establecidos para el desempeño de las mismas sean compatibles, de acuerdo a lo determinado a las condiciones generales de trabajo o las disposiciones relativas;

VII. Los demás que establezca la ley

Artículo 12.- Son obligaciones de los servidores públicos las siguientes:

- I. Rendir protesta de ley al tomar posesión de su cargo,
- II. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo;
- III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso de su jefe inmediato; en caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a este h. ayuntamiento, por los medios posibles a su alcance la causa de la misma dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió de haberse presentado a trabajar. no dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;
- IV. Asistir presencialmente o prestar sus labores virtualmente y con puntualidad utilizando las tecnologías como medio para realizar las actividades que se encomienden de conformidad con los horarios establecidos.
- V. Observar buena conducta durante el servicio,
- VI. Desempeñar sus labores con la intensidad, el cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos a la dirección de sus jefes y normas jurídicas aplicables;
- VII. Cumplir con las obligaciones que les señalan las condiciones generales de trabajo previstas en el servicio al que están asignados;
- VIII. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- IX. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros o la de terceras personas, así como la de las instalaciones o lugares en donde desempeñen su trabajo;
- X. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia;
- XI. Manejar apropiadamente documentos, correspondencia, valores y efectos que les confíen con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;
- XII. Tratar con cuidado y conservar en buen estado, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están designados e informar invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquellos sufran tan pronto como los adviertan;
- XIII. Ser respetuosos y atentos con sus superiores iguales y

subalternos y con la población en general;

- XIV. Utilizar el tiempo laborable solo en actividades propias del servicio encomendado;
- XV. Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo;
- XVI. No hacer propaganda de ninguna clase dentro de los edificios o lugares de trabajo. Proteger, vigilar y promover los derechos e integridad de las mujeres; menores de edad, adultos mayores; enfermos, en particular de las personas que padezcan alguna enfermedad infecto-contagiosa; de las personas con discapacidad física, mental o sensorial; con preferencia sexual de acuerdo a su orientación sexual e identidad de género y de los indígenas y extranjeros, durante el ejercicio de sus obligaciones como servidores públicos, reportando cualquier anomalía a las autoridades correspondientes, el reporte de dichos actos no podrá ser sancionado, objetado o motivo de acoso laboral, ni de la terminación de la relación laboral;
- XVII. Presentar en su caso la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XVIII. La demás que les impongan los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 13.- Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos, durante la jornada de trabajo, lo siguiente:

- I. Fumar o encender cerillos en las bodegas, almacenes, depósitos o lugares en donde se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión; y en las oficinas públicas en las que se proporciona atención directa al público;
- II. Tomar o llevar alimentos o bebidas sin excepción a lugares de trabajo, con la salvedad de los servidores públicos que por su actividad propia dentro del trabajo no pudieran abandonar el lugar donde prestan sus servicios;
- III. Sustraer de sus lugares de trabajo: útiles, equipo, material e instrumentos sin la autorización necesaria;
- IV. Abandonar el lugar de trabajo sin permiso de su jefe inmediato superior;
- V. Pasar de un departamento a otro sin necesidad o causa que lo justifique;
- VI. Abandonar sus funciones para desempeñar otras que no le correspondan;
- VII. Utilizar maquinaria, aparatos o vehículos cuyo manejo no esté puesto a su cuidado, salvo que reciban órdenes expresas por escrito; si desconociera el manejo de los mismos, deberá manifestarlo así a su propio jefe;
- VIII. Emplear maquinaria, herramientas o vehículos en mal estado

y que puedan originar riesgos para sus vidas o para las de terceras personas;

- IX. Realizar colectas, ventas o cobros, y propaganda en el área y durante las horas de trabajo dentro del H. Ayuntamiento, salvo permiso especial que le otorgue la Dirección de Administración;
- X. Hacer uso de los teléfonos del H. Ayuntamiento para asuntos particulares, salvo en caso de emergencia y previo permiso del jefe inmediato superior;
- XI. Atender asuntos particulares en horas de trabajo;
- XII. Realizar el trabajo en forma distinta a la ordenada por su jefe inmediato superior;
- XIII. Formar caja de ahorros o similares;
- XIV. Checar la lista de asistencia de otra persona, con el fin de cubrirle sus faltas o retardos; en caso de marcar una tarjeta en vez de la propia, deberá de avisar de inmediato a la oficialía mayor para que corrija el error;
- XV. Las demás que les imponga el H. Ayuntamiento y que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 14.- Para ingresar al servicio público municipal se requiere:

- I. Presentar una solicitud utilizando la forma oficial que se autorice por la institución pública o dependencia correspondiente;
- II. Ser de nacionalidad mexicana, con la excepción prevista en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus municipios;
- III. Estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;
- IV. Acreditar, cuando proceda, el cumplimiento de la Ley de Servicio Militar Nacional;
- V. No tener antecedentes penales por delitos dolosos o patrimoniales;
- VI. No haber sido separado anteriormente del servicio;
- VII. Tener buena salud, lo que se comprobara con los certificados médicos correspondientes, expedidos por una institución pública;
- VIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;
- IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto; y,

X. No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público.

Artículo 15.- Para iniciar la prestación de servicios, se requiere:

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

CAPÍTULO III

DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y TURNO

Artículo 16.- El H. Ayuntamiento tiene, en todo momento, la facultad de cambiar de turno y adscripción a sus servidores públicos.

Los cambios de adscripción y/o turno de los servidores públicos, serán realizados por el Presidente Municipal, en los siguientes casos:

- I. Por reorganización del H. Ayuntamiento, ya sea en sus direcciones, subdirecciones departamentos; coordinaciones, entre otras áreas más del propio Ayuntamiento.
- II. Por necesidades en la prestación del servicio;
- III. Por desaparición del centro de trabajo, cuando exista otro centro para ubicar al trabajador;
- IV. Por estar en peligro la salud o la vida del servidor público;
- V. Por otras causas igualmente justificadas;
- VI. Laudo de tribunal.

Artículo 17.- En los casos previstos en el artículo anterior, se deberá dar aviso en forma escrita a los interesados.

Artículo 18.- En los supuestos previstos se harán los cambios de adscripción y/o turno, siempre y cuando no afecten la categoría y el salario del servidor público.

Artículo 19.- Los servidores públicos municipales prestarán sus servicios mediante un nombramiento expedido por la persona que estuviere legalmente facultada para ello, excepto cuando se trate de servidores eventuales, en cuyo caso, el nombramiento podrá ser sustituido por el contrato, su inclusión en la nómina o lista de raya correspondiente.

Artículo 20.- Los menores de edad, pero mayores de 16 años, tendrán capacidad legal por sí mismos para prestar sus servicios, percibir el sueldo correspondiente y ejercer las acciones que se deriven del presente Reglamento, con fundamento en el artículo 10 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y sus municipios.

Artículo 21.- Serán condiciones nulas y no obligarán a los trabajadores, aun cuando las admitieren expresamente, las que estipulen:

- I. Una jornada mayor de la permitida por esta Ley;
- II. Las labores peligrosas e insalubres o nocturnas para menores de dieciséis años;
- III. Una jornada inhumana por lo notoriamente excesiva o peligrosa para el trabajador, o para la salud de la trabajadora embarazada o el producto de la concepción;
- IV. Un salario inferior al mínimo establecido para los trabajadores en general (sic), en el lugar donde se presten los servicios; y,
- V. Un plazo mayor de quince días para el pago de sus sueldos y demás prestaciones económicas.

Artículo 22.- los nombramientos deberán contener:

- I. Nombre;
- II. Los servicios que deben prestarse, los que se determinarán con la mayor precisión posible;
- III. El carácter del nombramiento: de confianza, de base o temporal;
- IV. El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir el trabajador; y,
- V. El lugar en que prestará sus servicios.

Artículo 23.- El nombramiento aceptado obliga al cumplimiento de las condiciones fijadas en él y a las consecuencias que se den conforme a la Ley, al uso, a la costumbre y la buena fe.

Artículo 24.- En ningún caso el cambio de funcionarios de una dependencia podrá afectar los derechos de los trabajadores.

CAPÍTULO IV

DE LAS HORAS DE TRABAJO Y LOS DESCANSOS

Artículo 25.- Se considera trabajo diurno el comprendido entre las seis y las veinte horas, y nocturno el comprendido entre las veinte y las seis horas.

Artículo 26.- La duración máxima de la jornada diurna de trabajo será de ocho horas.

Artículo 27.- La jornada máxima de trabajo nocturno será de siete horas.

Artículo 28.- Es jornada mixta la que comprende períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno abarque menos de tres horas y media, pues en caso contrario, se reputará como jornada nocturna. La duración máxima de la jornada mixta será de siete horas y media.

Artículo 29.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces por semana.

Artículo 30.- Por cada cinco días de trabajo disfrutará el trabajador de dos días de descanso, con goce de salario íntegro.

Artículo 31.- La jornada de trabajo puede ser:

- I. **Diurna**, es la comprendida entre las 6:00 y las 20:00 horas;
- II. **Nocturna**, es la comprendida entre las 20:00 y las 6:00 horas;
- III. **Mixta**, es la que comprende periodos de las jornadas diurna y nocturna.

Artículo 32.- Las jornadas de trabajo serán para los servidores públicos de 48 horas, de lunes a sábado, en jornadas de 8 horas.

Artículo 33.- Los horarios de entrada y salida de los servidores públicos serán de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. y sábado de 9:00 a 13:00 hrs. para los servidores públicos de confianza, generales y eventuales.

Artículo 34.- Cuando por circunstancias especiales se requiera que el servidor público siga laborando fuera del horario establecido, se hará un acuerdo de voluntades.

Artículo 35.- Las horas de trabajo extraordinario se concertarán con el jefe inmediato.

Artículo 36.- Se concederá un tiempo de tolerancia de quince minutos para la entrada al trabajo después de la hora señalada, en caso de presentarse después de dicha tolerancia el retardo se computará desde la hora fijada para la entrada y con tres retardos en una quincena se hará acreedor a una falta.

Artículo 37.- Si el trabajador se presenta después de 30 minutos de la hora de entrada, deberá solicitar en la administración correspondiente a su dependencia, autorización para laborar.

Artículo 38.- Cuando el trabajador continuamente falte a sus labores y no exista ninguna justificación a su ausencia, será sancionado de acuerdo a Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus municipios.

Artículo 39.- Los trabajadores deberán registrar personalmente su hora de entrada y salida en las listas de asistencia que para tal efecto utiliza el H. Ayuntamiento, y cuando otro servidor público lo haga serán acreedores a las diferentes sanciones que estipula éste Reglamento y las disposiciones generales que para tal efecto emita la dirección de administración de este municipio.

Artículo 40.- Las mujeres trabajadoras tendrán los siguientes derechos:

- I. Durante el período de embarazo, a no realizar trabajos que

exijan esfuerzos que signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación;

- II. A que no se les exija el examen de no gravidez o esterilización, al solicitar empleo;
- III. A que no se les despida del cargo que desempeñen por razones de embarazo;
- IV. Disfrutar de 90 días de descanso posterior al parto con goce de sueldo, adicional al descanso prenatal;
- V. Durante el período de lactancia tendrán dos descansos por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos;
- VI. Solicitar permisos económicos, cuando requieran atender a sus hijos enfermos; y,
- VII. Regresar al puesto que desempeñaban, computándose en su antigüedad los períodos de descanso que por razón de embarazo se le hayan otorgado.

Artículo 41.- Los hombres trabajadores esposos o concubinos tendrán los siguientes derechos:

- I. Disfrutar a partir del nacimiento de sus hijos e hijas, de 20 días naturales de permiso con goce de sueldo para asistir a su esposa o concubina en el puerperio, así como para convivir con el recién nacido; este permiso aumentará hasta en 60 días hábiles en caso de que la madre fallezca durante el parto o derivado de éste, se origine un daño grave en su salud; y,
- II. Regresar al puesto que desempeñaban, computándose en su antigüedad los períodos de descanso que por razón del nacimiento de su hijo o hija se le hayan otorgado.

Artículo 42.- Serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial.

CAPÍTULO V VACACIONES

Artículo 43.- Los trabajadores que tengan más de seis meses ininterrumpidos de labores tendrán derecho a 10 días de vacaciones en los períodos que para tal efecto se señalen.

En todo caso se dejarán guardias para atender asuntos urgentes.

Cuando un trabajador no pudiese hacer uso de las vacaciones en los períodos señalados, por la necesidad del servicio, disfrutarán de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en períodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

Artículo 44.- Los trabajadores tendrán derecho a una prima vacacional no menor del 25% sobre los salarios que le correspondan durante el período de vacaciones.

**CAPÍTULO VI
DE LOS SALARIOS**

Artículo 45.- El salario es la retribución que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados.

Artículo 46.- El salario será uniforme para cada una de las categorías de trabajadores y será fijado en los presupuestos de egresos respectivos.

Artículo 47.- Los funcionarios y empleados públicos, no podrán otorgar o recibir por sus servicios personales, recursos adicionales en numerario o en especie, sea cual fuere su denominación, que no estén especialmente previstos y autorizados en las leyes, las estructuras salariales y ocupacionales, los presupuestos respectivos y demás normatividad aplicable.

Artículo 48.- Los pagos se efectuarán en el lugar en que los trabajadores presten sus servicios.

Artículo 49.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores cuando se trate:

- I. De deudas contraídas con el estado, por concepto de anticipos de salarios, pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;
- II. Del cobro de cuotas sindicales o de aportación de fondos para la construcción de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el trabajador hubiese manifestado previamente, de una manera expresa, su conformidad;
- III. De aquellos ordenados por la dirección de Pensiones Civiles del Estado;
- IV. De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al trabajador;
- V. De descuentos de instituciones de seguridad social; y,
- VI. Del pago de abonos para cubrir préstamos previamente de fondos destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casas habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador y no podrán exceder del 50% del salario.

Artículo 50.- Será preferente el pago de salarios a cualquier otra erogación de las instituciones públicas.

Artículo 51.- Es nula la cesión de salarios hecha a favor de terceras personas.

Artículo 52.- El salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo, salvo lo establecido por la fracción IV del artículo 30 de esta Ley.

Artículo 53.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el presupuesto de egresos, que deberá pagarse 20 días de sueldo antes del período de vacaciones

de diciembre y 20 días de sueldo en el mes de enero, sin deducción alguna. En caso de que el trabajador hubiere prestado sus servicios menos de un año, tendrá derecho a que se le pague la parte proporcional.

**CAPÍTULO VII
OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 54.- Son obligaciones de las instituciones a que se refiere el artículo 1 de esta Ley:

- I. Preferir, en igualdad de condiciones, de conocimientos, aptitudes y de antigüedad, a los trabajadores sindicalizados respecto de quienes no lo estuvieren; a quienes representen la única fuente de ingreso familiar; a los que con anterioridad les hubieren prestado servicios y a los que acrediten tener mejores derechos conforme al escalafón para los efectos del párrafo que antecede, en cada una de las instituciones se formarán los escalafones de acuerdo con las bases establecidas en el capítulo X de esta Ley;
- II. Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes a que están obligadas;
- III. Reinstalar a los trabajadores en las plazas de las cuales los hubieran separado y ordenar el pago de los salarios caídos, a que fueren condenados por laudo ejecutoriado en los casos de supresión de plazas, los trabajadores afectados tendrán derecho a que se les otorgue otra equivalente en categoría y sueldos;
- IV. Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido;
- V. Cubrir las aportaciones que fijen las leyes respectivas, para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y servicios sociales comprendidos en los conceptos siguientes:
 - a) Atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, y en su caso, las incapacidades por riesgos de trabajo;
 - b) Atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en los casos de enfermedades no profesionales y maternidad;
 - c) Jubilación y pensión por invalidez, vejez o muerte; y,
 - d) Asistencia médica y medicinas para los familiares del trabajador en los términos de los convenios que se celebren con las instituciones de seguridad social;
- VI. Impartir cursos de capacitación y adiestramiento para el trabajo, así como de sensibilización para el respeto a los derechos humanos de los ciudadanos, especialmente en los temas de discapacidad, asuntos indígenas, cultura de la igualdad y la no discriminación, así como el respeto a la equidad de género y la preferencia sexual conforme la

- orientación sexual e identidad de género;
- VII. Conceder licencia a sus trabajadores en los términos que se estipulen en las condiciones generales de trabajo; y,
- VII. Respetar y vigilar que se cumplan los derechos humanos del personal a su cargo, cuidando en especial manera que no se vulneren, ni violenten los derechos del personal con discapacidad, personas de la tercera edad, indígenas y aquellos trabajadores con preferencias sexuales conforme su orientación sexual o identidad de género, generando las condiciones necesarias para un entorno laboral libre de violencia, acoso o discriminación.
- IV. La incapacidad física o mental del trabajador que haga imposible la prestación del trabajo;
- V. La renuncia, abandono de empleo, entendiéndose por ésta la actitud del trabajador de no reintegrarse a sus labores habituales; y,
- VI. El cese dictado por el titular de la dependencia en donde preste sus servicios, debidamente fundado en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del titular de la institución, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la institución, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- b) Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeñe el trabajo;
- c) Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra el titular de la institución, sus familiares o personal directivo o administrativo, alguno de los actos a que se refiere el inciso e), si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;
- d) Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- e) Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla el inciso anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea causa única del perjuicio;
- f) Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento o de las personas que se encuentren en él;
- g) Cometer el trabajador actos inmorales en la dependencia o lugar de trabajo;
- h) Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso de la dependencia o sin causa justificada;
- i) Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;
- j) Concurrir el trabajador a sus labores en estado de

CAPITULO VIII

DE LA SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 55.- Son causas de suspensión temporal de la relación de trabajo, las siguientes:

- I. Las licencias sin goce de sueldo, cuando excedan de seis meses;
- II. La incapacidad física del trabajador, cuando la misma derive de un riesgo no profesional y cuando así lo determine la institución médica, en cuanto inhabilite al trabajador para desempeñar el trabajo contratado y hasta en tanto pueda ser reubicado en cualquier otro que sea susceptible con sus aptitudes físicas;
- III. La suspensión que como sanción dicte la institución o autoridad a la que preste sus servicios por faltas cometidas en el desempeño del trabajo que no ameriten su cese definitivo. Esta suspensión en ningún caso podrá exceder de 8 días hábiles;
- IV. La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria; y,
- V. El arresto del trabajador; y,
- VI. La violación de alguno de los derechos humanos de las personas durante el ejercicio de sus funciones laborales, incluida la discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales de acuerdo con su orientación sexual o identidad de género, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

CAPITULO IX

DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

Artículo 56.- Son causas de la terminación de la relación de trabajo:

- I. El mutuo consentimiento de las partes;
- II. La muerte del trabajador;
- III. La conclusión de la obra o vencimiento del término;

ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento de sus superiores y presentar la prescripción suscrita por el médico; y,

- k) La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo.

Artículo 57.- Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere el artículo anterior el jefe superior de la oficina procederá a levantar acta administrativa, con audiencia del trabajador y un representante del sindicato respectivo, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, la declaratoria del trabajador afectado y las de los testigos de cargo y descargo que se propongan, la que se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse una copia al trabajador y otra al representante sindical. Ningún jefe de oficina, departamento o director, podrá destituir o suspender del empleo, cargo o comisión a un servidor público. en todo caso dará aviso al titular del área, para que éste resuelva lo procedente.

CAPÍTULO X DEL ESCALAFÓN

Artículo 58.- Se entiende por escalafón el sistema organizado en cada institución pública, para efectuar las promociones de ascenso de los trabajadores y todo aquello relacionado con los cambios y movimientos de los trabajadores, conforme a las bases establecidas en el reglamento respectivo.

Artículo 59.- Los factores escalafonarios se calificarán mediante sistemas adecuados para su evaluación, estipulados en los reglamentos respectivos.

Artículo 60.- Las facultades, obligaciones, atribuciones, procedimientos y derechos de las comisiones mixtas de escalafón, quedarán especificados en los reglamentos y convenios sin contravenir lo preceptuado en esta ley.

CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES

Artículo 61.- Los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento que incurran en alguna falta serán sancionados de la siguiente manera:

- I. Sanción verbal.
- II. Sanción administrativa.
- III. Suspensión de labores.
- IV. Rescisión de la relación laboral

Artículo 62.- La sanción verbal es una medida correctiva que se impondrá al trabajador por faltas leves en el cumplimiento de sus obligaciones, será aplicada en privado por el jefe de la dependencia

correspondiente y de ella se llevará registro.

Artículo 63.- Serán faltas leves las siguientes:

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

Artículo 64.- La sanción administrativa se hará al trabajador cuando se acumulen en el registro tres sanciones verbales y se hará constar en el expediente personal del trabajador; o aún sin tener ninguna amonestación verbal el trabajador, si así lo amerita la falta cometida, y sólo podrá ser expedida por la oficialía mayor, de acuerdo al reporte de su jefe inmediato marcando copia al sindicato, cuando se trate de personal sindicalizado.

Artículo 65.- Para efectos de sanciones por retardos continuos y faltas injustificadas continuas, se hará en base a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y municipio.

Artículo 66.- El trabajador será acreedor a una suspensión sin goce de sueldo hasta por 15 días cuando:

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

Artículo 67.- Para la aplicación de las sanciones consignadas en este capítulo se tomarán en cuenta los antecedentes del trabajador, la gravedad de la falta, las consecuencias de la misma y la reincidencia.

Artículo 68.- También se tomará en cuenta, para la aplicación de las correcciones y sanciones, la acumulación de faltas cometidas en el transcurso del año, computándose a partir de la fecha en que se cometió la primera falta.

Artículo 69.- La acumulación de sanciones verbales y administrativas servirá de base para la rescisión de la relación laboral sin responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

Artículo 70.- En los casos de reincidencia, es optativo para el Ayuntamiento, aplicar las sanciones previstas en la Ley Federal del Trabajo de aplicación supletoria.

Nota: Lo no provisto en este Reglamento se regulará por la jurisprudencia al respecto, los principios generales del derecho y los de justicia social y medularmente la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus municipios y la Ley Federal del Trabajo

TRANSITORIOS

Primero la presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

COPIA SIN VALOR LEGAL