



H. Ayuntamiento 2022-2025

ACULTZINGO

Construyendo el orgullo y progreso

H. Ayuntamiento de Acultzingo, Ver.

Palacio Municipal

Calle Zaragoza Sur, Col. Centro

C.P. 94760 Acultzingo, Veracruz



**REGLAMENTO INTERNO DE
PERSONAL AL SERVICIO DEL
AYUNTAMIENTO**





INDICE

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones generales

CAPITULO SEGUNDO

Del Ingreso al Servicio y de los nombramientos

CAPITULO TERCERO

De las Obligaciones de los Trabajadores y del Ayuntamiento

CAPITULO CUARTO

De la Suspensión de los Efectos del nombramiento

CAPITULO QUINTO

De la Terminación de los Efectos del nombramiento

TITULO SEXTO

De la Jornada de Trabajo y de los Descansos legales

CAPITULO SEPTIMO

De los Salarios

CAPITULO OCTAVO

De las Licencias

TRANSITORIOS



**PROF. LUIS ALFREDO CRUZ LOPEZ PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEACULTZINGO, VERACRUZ A SUS
HABITANTES HACE SABER:**

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIDO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN EL ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO; ARTICULO 71 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ-LLAVE; ARTICULO 35 FRACCIÓN XIV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el Municipio como órgano de Gobierno es la depositaria de un Poder Público, que como deber principal tiene el de garantizar la convivencia pacífica y armónica de sus habitantes, y proporcionar servicios y satisfactores que permitan el pleno desarrollo humano.

SEGUNDO: Que siendo el derecho la herramienta principal para organizar y regular las relaciones entre los habitantes, es imprescindible que el Municipio cuente con una norma que realice la función en comento.

TERCERO: Que siendo la voluntad de los habitantes del municipio de Acultzingo, Veracruz, expedir normas que definan el Estado de Derecho en el que desean convivir, por ello mediante sesión de cabildo se ha cristalizado dicha prestación, expidiéndose el siguiente:



CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º-El presente reglamento es de observancia general para los servidores públicos de este H. Ayuntamiento, que tengan a su cargo función de servicios públicos, a quienes en lo sucesivo se les denominará Entidades Públicas y los trabajadores a su servicio.

ARTICULO 2º-La relación jurídica de trabajo reconocida por esta Ley, se entiende establecida para todos sus efectos, entre los trabajadores y las respectivas Entidades Públicas, representadas por los Titulares.

ARTICULO 3º-Trabajador es toda persona que preste un servicio físico, intelectual o de ambos géneros, en virtud de nombramiento que le sea expedido.

ARTICULO 4º-Para los efectos de esta Ley, los trabajadores al servicio de las Entidades Públicas se clasifican en dos categorías: de confianza y de base.

ARTICULO 5º-Son trabajadores de confianza:

I.- Los que integran la planta de la oficina del Presidente Municipal, así como aquellos cuyo nombramiento o ejercicio requiera la aprobación expresa de los Titulares del Poder Ejecutivo del Municipio.

II.- Los Titulares de las distintas Dependencias o los responsables de las unidades u órganos en la estructura administrativa de las Entidades Públicas Municipales, hasta el nivel de jefe de sección o su equivalente;

III.- Los que dentro de las Entidades Públicas Municipales realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, manejo de fondos o valores, auditoría, planeación, supervisión, control directo de adquisiciones, responsables de los almacenes e inventarios, investigación, investigación científica, asesoría o consultoría;

CAPITULO SEGUNDO

Del Ingreso al Servicio y de los nombramientos

ARTÍCULO 6.-Para ingresar al servicio de las Entidades Públicas Municipales se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana. Sólo podrán ingresar extranjeros cuando no existan mexicanos que puedan realizar el servicio respectivo. En este último caso el ingreso será decidido por el Titular o responsable de la Entidad



Pública que corresponda, oyendo al Sindicato.

- II. II.- Ser mayor de diecisiete años;
- III. IV.- Cubrir el perfil requerido para el desempeño del puesto de que se trata; y V.- Haber aprobado los exámenes médicos, psicométricos y de conocimientos,
- IV. cuya aplicación en lugar y tiempo, determine el Titular o responsable de la Entidad Pública a que corresponda o la persona que éstos designen.

ARTÍCULO 7.-El nombramiento es el instrumento jurídico que formaliza las relaciones de trabajo entre la Entidad Pública Municipal y sus trabajadores; debe constar por escrito y obliga a las partes a su cumplimiento mediante el contrato laboral.

ARTÍCULO 8.-El nombramiento deberá ser expedido por el Titular o responsable de la Entidad Pública Municipal o por el funcionario facultado para tal efecto (Presidente Municipal), pudiendo tener el carácter de definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo o por obra determinada.

ARTÍCULO 9.-Los datos que debe contener el nombramiento son:

- I.- Nombre de la Entidad Pública o la Dependencia, en su caso;
- II.- Nombre del trabajador, nacionalidad, fecha de nacimiento, sexo, estado civil, domicilio y registro federal de contribuyentes;
- III.- El tipo de nombramiento;
- IV.- Categoría o funciones;
- V.- Jornada de trabajo;
- VI.- Salario o sueldo; y
- VII.- Dependencia de adscripción.

ARTÍCULO 10.-El cambio de Titular o responsable de una Entidad Pública Municipal, en ningún caso afectará los derechos de los trabajadores.

ARTÍCULO 11.-Cuando se cambie la designación de un puesto, deberá actualizarse el nombramiento del trabajador que lo desempeñe.

CAPITULO TERCERO

De las Obligaciones del Ayuntamiento

ARTÍCULO 12.-Son obligaciones de los trabajadores:



- I.- **Asistir puntualmente** a sus labores las cuales inician a las 9:00 horas con máximo tolerable de 10 minutos. **Todos los servidores públicos de este ayuntamiento deberán firmar su asistencia la cual deberá estar disponible desde las 8:30 de la mañana;**
- II.- **Desempeñar sus labores con la eficiencia, cuidado y esmero apropiados,** sujetándose a las instrucciones de sus Jefes y a las disposiciones de la Ley, Reglamentos y Condiciones Generales de Trabajo;
- III.- **Observar buena conducta en el trabajo,** manteniendo respeto a sus compañeros, jefes y en su caso al público;
- IV.- **Conservar en buen estado los instrumentos y útiles de trabajo** y devolver a la Entidad Pública o Dependencia Municipal, en su caso, los materiales no utilizados;
- V.- **Permanecer en el área de trabajo, y abstenerse de salirse de su lugar de actividades sin justificación o permiso;**
- VI.- **Asistir puntualmente a los cursos de capacitación y adiestramiento,** para mejorar su preparación y eficiencia cuando así se requiera;
- VII.- **Guardar reserva de los asuntos oficiales** que lleguen a ser de su conocimiento, con motivo del trabajo;
- VIII.- **Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;**
- IX.- **Prestar auxilio en cualquier tiempo que se requiera,** cuando por siniestro o riesgo inminente, peligran los intereses de la Entidad Pública Municipal o de las personas que laboren en la misma;
- X.- **Abstenerse de hacer propaganda política o religiosa dentro del centro de trabajo;**
- XI.- **Participar de los eventos y comisiones que los Ediles, el oficial Mayor o en su caso su director de área les asigne.**
- XII.- **Someterse a lo dispuesto por el presente reglamento, en caso de violar alguna disposición, el oficial mayor en conjunto con el director de área correspondiente aplicaran el correctivo,** salvo aquellos casos donde los ediles determinen que se amerita la baja definitiva;
- XIII.- **Comunicar a su DIRECTOR y al OFICIAL MAYOR las comisiones que deban atender o en su defecto permisos y el motivo por lo cual el personal se ausentara de su área de trabajo;**
- XIV.- **Poner en conocimiento del Titular o del responsable de la Entidad Pública, para los efectos procedentes, la petición de los materiales que se requieran para el desempeño de sus actividades;**
- XV.- **En general, las que mencionan esta Ley y demás disposiciones aplicables.**

ARTICULO 13 .- Para efectos del cumplimiento a las normas del presente reglamento, el **Oficial Mayor** como figura de autoridad inmediata de todos los servidores públicos del ayuntamiento, **podrá amonestar, sancionar y en términos de la ley, en coordinación con el departamento jurídico y contralor interno, dar por terminado el contrato laboral de algún funcionario municipal, si la falta al reglamento resulta grave y afecte a los intereses del ayuntamiento o viole**



las garantías de cualquier otro servidor público o ciudadano en general.

ARTICULO 14.- Son obligaciones del Ayuntamiento

- I.- Cumplir con las normas de trabajo establecidas en esta Ley;
- II.- Cumplir con las medidas de higiene y seguridad.
- III.- Proporcionar a sus trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios, para el buen desempeño de su trabajo;
- IV.- Conceder a sus trabajadores licencias, con o sin goce de sueldo, en los términos previstos por la presente Ley;
- VII.- Impartir cursos de capacitación y adiestramiento a sus trabajadores, a fin de que éstos mejoren su capacidad y aptitud profesional;
- VIII.- Efectuar las deducciones permitidas por la Ley, a los salarios de los trabajadores;
- IX.- Integrar los expedientes de sus trabajadores y expedir los informes oficiales que les sean solicitados;
- X.- Aplicar a sus trabajadores las correcciones disciplinarias a que se hagan acreedores contenidas en los Reglamentos o Instructivos de trabajo, por incumplimiento a las obligaciones establecidas por esta Ley o en las Condiciones Generales de Trabajo. Tratándose de suspensión, ésta no podrá exceder del término de ocho días;

CAPITULO CUARTO

De la Suspensión de los Efectos del nombramiento

ARTICULO 15.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento implica que el trabajador no estará obligado a prestar el servicio y la Entidad Pública tampoco tendrá obligación de cubrir el salario; situación que se dará sin responsabilidad para las partes y que en modo alguno significará el cese del trabajador.

ARTICULO 16.- Son causa de suspensión temporal:

- I.- La **enfermedad** contagiosa del trabajador;
- II.- La **incapacidad temporal** ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;
- III.- La **prisión preventiva del trabajador** seguida de sentencia absolutoria. Si el trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses de la Entidad Pública, tendrá ésta la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél;
- IV.- El arresto del trabajador;
- V.- El hecho de que un trabajador haya sido designado representante ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje o de las Salas Especiales en su caso;
- VI.- El cumplimiento del servicio de las armas, de jurados, el desempeño de cargos concejiles y de elección popular, las funciones electorales o censales, así como alistarse en la Guardia Nacional; y
- VII.- La falta de los documentos que exijan las Leyes o Reglamentos para la

prestación del servicio.

VIII.- Faltas de respeto a la ciudadanía durante su horario de trabajo.

IX.- Por 3 faltas seguidas no justificadas recibirán una amonestación y de acumular otra falta será suspendidos del puesto de forma definitiva (3 retardos equivalen a una falta).

CAPITULO QUINTO

De la Terminación de los Efectos del nombramiento

ARTÍCULO 17.- Los nombramientos de los trabajadores sólo dejarán de surtir efectos en forma definitiva, sin responsabilidad para la Entidad Pública para la que prestan sus servicios, por las siguientes causas:

- I.- Renuncia;
- II.- Muerte del trabajador;
- III.- Incapacidad física o mental que haga imposible la prestación del servicio;
- IV.- Por conclusión de la obra o del término fijado en el nombramiento;
- V.- Por rescisión de contrato en términos de la ley en materia;
- VI.- Violación al presente reglamento;
- VII.- Por mutuo consentimiento;
- VIII.- Por disposición o recomendación de alguna dependencia judicial.

ARTÍCULO 18.- El Titular o responsable de la Entidad Pública Municipal, mediante el Oficial Mayor, Contralor Interno y Asesor Jurídico, podrá decretar el cese de un trabajador, en cualquiera de los siguientes casos:

- A).- Por incurrir en faltas de probidad u honradez debidamente comprobadas;
- B).- Por incurrir en violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra de sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno u otros, siempre y cuando se presente la fundada evidencia que acredite la falta;
- C).- Por acumular, sin permiso o causa justificada, más de tres faltas de asistencia consecutivas o cinco discontinuas, en un período de treinta días;
- D).- Por abandonar sus labores el trabajador que tiene a su cargo la atención de una función delicada o peligrosa que requiera su presencia constante, ocasionando daños o perjuicios a la Entidad Pública, salvo que esto ocurra por causa justificada;
- E).- Por ocasionar intencionalmente daños a edificios, obras, maquinaria, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;
- F).- Por cometer actos inmorales durante el trabajo;
- G).- Por revelar secretos o asuntos reservados de trabajo, en perjuicio de la Entidad Pública;
- H).- Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la Entidad Pública o lugar en que preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;
- I).- Por desobedecer, sin causa justificada, las órdenes o instrucciones que



reciba de sus superiores, relacionadas con el trabajo;

- J).- **Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes**, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner en conocimiento el hecho a la Entidad Pública y exhibir la prescripción suscrita por el médico;
- K).- **Por sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador pena de prisión o arraigo**, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo.

ARTÍCULO 19.-Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere el artículo anterior, el funcionario facultado por el Titular de la Entidad Pública con intervención del afectado, quien podrá ser acompañado de un representante, procederá a levantar el acta circunstanciada que corresponda.

ARTÍCULO 20.-En el acta circunstanciada se asentarán con precisión los hechos, la declaración del trabajador afectado en su caso y la de los testigos que propongan las partes.

ARTÍCULO 21.-Para los efectos del artículo anterior, el trabajador deberá ser citado por escrito, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación al levantamiento del acta, en el lugar donde presta sus servicios o en el domicilio que tenga registrado ante la Dependencia.

ARTÍCULO 22.-El levantamiento del acta no se suspenderá por la inasistencia del trabajador, si fue debidamente notificado para comparecer; el acta así levantada surtirá todos los efectos legales procedentes.

ARTÍCULO 23.-Cuando en el acta circunstanciada aparezcan elementos que hagan presumir que son ciertos los actos imputados al trabajador, el funcionario autorizado para ello, podrá dar por terminados los efectos del nombramiento, comunicándolo al afectado por escrito, al que se acompañará copia del acta de referencia.

TITULO SEXTO

De la Jornada de Trabajo y de los Descansos legales

ARTÍCULO 24.-Las condiciones de trabajo en ningún caso podrán ser inferiores a las fijadas en esta Ley y deberán ser proporcionales a la importancia de los servicios e idénticas para trabajos iguales cuando se realicen para la misma Entidad Pública, sin que puedan establecerse diferencias por motivo de raza, nacionalidad, sexo, edad, credo religioso o doctrina política, salvo las modalidades expresamente consignadas en esta Ley.

ARTÍCULO 25.-Todo servidor público se sujetará a la firma de contrato laboral en los términos que el cuerpo edilicio determine, en los términos



legales en materia de trabajo.

ARTÍCULO 26.-La duración máxima de la jornada de trabajo será:

- I.-De Lunes a Viernes de 9:00 horas a 15:00 horas;**
- II.-El tiempo que sea necesario para efectuar las comisiones encomendadas por los titulares de área;**
- III.-Sábados y domingos para cumplir con los decretos, eventos o comisiones que el cuerpo edilicio por medio de la Oficia Mayor, emitan a todo el personal.**

ARTICULO 27.-Cuando por circunstancias especiales deba prolongarse la jornada de trabajo, el tiempo que exceda será considerado como extraordinario, el cual no podrá ser mayor de tres horas diarias, ni efectuarse más de tres veces por semana.

ARTICULO 28.-Las mujeres embarazadas disfrutarán de un período de descanso mínimo de treinta días, contados a partir de la fecha de expedición del certificado médico de incapacidad prenatal, expedido por la Institución que otorgue la seguridad social o por facultativo expresamente autorizado por la Entidad Pública, cuando la trabajadora no esté afiliada a alguna institución de seguridad social.

ARTICULO 29.-Serán días de descanso obligatorio con goce de sueldo los siguientes: 1 de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1 de mayo, 16 de septiembre, 20 de noviembre, 25 de diciembre, el 1 de diciembre de cada seis años en que tiene lugar el cambio del Ejecutivo Federal y el que determinen las Leyes Federales o Locales Electorales en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral, así como los que además señalen los calendarios oficiales de las Entidades Públicas Municipales previo acuerdo de los ediles.

ARTICULO 30.-Los trabajadores que tengan más de tres meses de trabajo ininterrumpido al servicio de la misma Entidad Pública, disfrutarán adquieren legítimo derecho al pago de la parte proporcional de su aguinaldo.

ARTICULO 31.-Cuando por la naturaleza del servicio que presta la Entidad Pública o Dependencia, éste no deba ser interrumpido o se requiera la prestación del trabajo para la tramitación de asuntos urgentes, el Titular o responsable de la misma, a su juicio, podrá disponer se queden guardias de trabajo que atiendan las necesidades aludidas.

CAPITULO SEPTIMO

De los Salarios

ARTICULO 32.-Salario o sueldo es la retribución que debe pagarse al trabajador

por sus servicios.

ARTÍCULO 33.-El pago del salario se hará en el lugar en que el trabajador preste sus servicios o por conducto de las Oficinas de Tesorería Municipal o en los lugares que al efecto se determine en las Condiciones Generales de Trabajo y precisamente en moneda de curso legal o en cheque nominativo.

ARTÍCULO 34.-Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los trabajadores por los siguientes conceptos:

I.- Impuesto Sobre la Renta;

II.- Pago de pensión alimenticia ordenada por Autoridad competente;

III.- Deudas contraídas con la Entidad Pública, por anticipo de sueldos;

ARTÍCULO 35.-El monto total de los descuentos a que se refiere el artículo anterior, no podrá exceder del treinta por ciento del salario por cuota diaria y sobresueldo, en su caso, excepción hecha de las hipótesis a que se refieren las fracciones II, IV y VI del artículo anterior.

ARTÍCULO 36.-El salario se pagará directamente al trabajador. Sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como apoderado, mediante carta poder suscrita ante dos testigos.

ARTÍCULO 37.-Las Entidades Públicas fijarán en sus presupuestos de egresos las cantidades destinadas para el pago de aguinaldos de sus trabajadores, que se aplicarán en la siguiente forma:

CAPITULO OCTAVO

De las Licencias

ARTICULO 38.-Los trabajadores, tratándose de enfermedades o accidentes que sean consecuencia del trabajo, tendrán derecho a disfrutar de licencias por incapacidad temporal expedidas por médico.

ARTICULO 39.- Los trabajadores podrán ausentarse de sus labores por algún asunto de interés personal solo previa autorización del Oficial Mayor y jefe inmediato informando el motivo de su ausencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente orden normativo "en la Tabla de Avisos del Honorable Ayuntamiento, haciéndose del conocimiento de los Agentes Municipales.

SEGUNDO.- Todo lo no previsto en el presente reglamento se sujetará a lo acordado por el cabildo.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones que se opongán al presente.

CUARTO.- Cúmplase.

El presente Reglamento se revisa y aprueba en Sesión Extraordinaria de Cabildo y se firma junto con el acta correspondiente.

Es dado en la Sala de Cabildos del Ayuntamiento de Acultzingo, Veracruz a los 25 días del mes de Enero del año 2022.



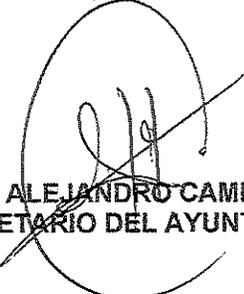
ACULTZINGO
H. AYUNTAMIENTO
2022-2025
PROF. LUIS ALFREDO CRUZ LOPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



ACULTZINGO
H. AYUNTAMIENTO
2022-2025
C. DORA GUZMAN SUAREZ
SINDICO UNICO
SINDICATURA



ACULTZINGO
H. AYUNTAMIENTO
2022-2025
C. AMADO PEREZ ROSAS
REGIDOR UNICO
REGIDURÍA



ACULTZINGO
H. AYUNTAMIENTO
2022-2025
ING. ALEJANDRO CAMPA CRUZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO