



H. Ayuntamiento de Chalchihuites
Secretaria de Gobierno Municipal



REGLAMENTO DE TRABAJO

C. Alfonso Estrada Hernández, Presidente Municipal de Chalchihuites, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento de Chalchihuites, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 06 de Enero del año 2011, en uso de sus facultades y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 Constitucional fracción II párrafo segundo, por el artículo 119 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, y artículos 49 fracción II y 52 fracción VI y X de la Ley Orgánica del Municipio vigente en el Estado de Zacatecas, ha tenido a bien aprobar y expedir el presente:

REGLAMENTO DE TRABAJO

El presente Reglamento Interno de Trabajo tendrá aplicación y regirá en todo lo relativo a la relación laboral entre el Municipio de Chalchihuites y sus trabajadores y podrá ser modificado cuando así lo exija el desarrollo institucional y/o las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables. Todas las modificaciones del reglamento interno de trabajo serán puestas al conocimiento de los trabajadores.

FINALIDAD

Establecer normas genéricas de comportamiento laboral, que deben de observar todos los trabajadores sobre deberes, derechos, obligaciones, incentivos, sanciones, permanencia, asistencia y puntualidad, con la finalidad de mantener y fomentar la armonía en las relaciones laborales entre el Municipio y sus trabajadores.

CAPITULO I

ADMISION Y CONTRATACION DEL PERSONAL

Artículo 1º.- La Selección y Contratación de personal, es facultad del municipio de Chalchihuites, Zacatecas, por conducto de la Oficialía Mayor con la aprobación del Secretario de Gobierno Municipal. Art. 92 fracc. XIV ley Orgánica del Municipio.

Artículo 2º.- La selección de personal se realizará de acuerdo a las especificaciones técnicas de los puestos y demás requisitos que el Municipio establezca.

Artículo 3º.- El Municipio podrá exigir el examen médico, para determinar las condiciones de salud del aspirante a ocupar algún empleo dentro del Municipio.

Artículo 5º.- Los aspirantes deberán de llenar y firmar la "Solicitud de Empleo" y demás documentos que requiera el Municipio.

Artículo 6º.- El municipio podrá suscribir contratos de trabajo, con las personas que ingresen a su servicio, pudiendo ser por tiempo indeterminado o determinado.

Artículo 8º.- Todo trabajador recibirá del Municipio, orientación sobre los objetivos, organización y funcionamiento así como también de las labores que le corresponderá desarrollar en su puesto de trabajo.

Artículo 9º.- Cada trabajador tendrá un expediente personal, cuya organización, actualización y manejo es responsabilidad de la Oficialía Mayor del Gobierno Municipal.

Artículo 10.- Para efectos de este reglamento y de acuerdo con el artículo 3º de la ley del servicio civil del Estado de Zacatecas, se considera como trabajador a todo servidor público que presta un trabajo personal subordinado físico o intelectual o de ambos géneros en virtud de un nombramiento expedido a su favor o por figurar en las nominas de salario de los trabajadores temporales.

Artículo 11.- Los trabajadores, se clasifican en tres grupos:

- I. De confianza
- II. De base, y
- III. Temporales

Art. 4 de la ley del s. civil del Estado.

Artículo 12.- Son trabajadores de confianza aquellos que realizan funciones de:

- I. Dirección, directores de área y jefes de departamento.
- II. Inspección y vigilancia.
- III. Manejo de fondos o valores y
- IV. Encargados de almacén.

Artículo 13.- Se consideran de base los trabajadores a quienes al ser contratados, se les expida en esos términos su nombramiento, así como los que pertenezcan al sindicato.

Artículo 14.- Son trabajadores temporales aquellos a quienes se otorgue nombramientos de los señalados en las fracciones II, III, IV y V del artículo 18 de ley del servicio civil de Estado de Zacatecas.

CAPITULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Artículo 15°.- Los trabajadores del municipio gozan entre otros de los siguientes derechos:

- a. percibir una remuneración quincenal o semanal acorde a las funciones que desempeñan.
- b. Percibir las gratificaciones que el municipio establezca.
- c. Al descanso semanal de dos días (sábado y domingo).
- d. Los trabajadores que tengan mas de seis meses de servicio, disfrutaran de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborables cada uno en las fechas que señale el calendario que para ese efecto establezca el municipio, lo anterior de acuerdo con las necesidades del servicio. En todo caso se dejaran guardias para los asuntos urgentes.

Cuando por necesidad del servicio un trabajador no pudiere hacer uso de las vacaciones en el periodo señalado, disfrutara de ellas durante los quince días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que haya impedido el disfrute de ese descanso (vacaciones), pero en ningún caso los trabajadores que laboren en periodos vacacionales tendrán derecho a doble pago de salario. Las vacaciones son irrenunciables y no podrán compensarse con una remuneración. **Art. 51 ultimo párrafo de ley del servicio civil del Estado.**

Artículo. 16.- Los trabajadores percibirán una prima adicional al salario equivalente al 30.33 por ciento de los días correspondientes a cada periodo vacacional. **Art. 52 de ley del s. civil del Estado.**

Artículo. 17.- Los trabajadores que cuenten con mas de diez años de servicio, tendrán derecho a cinco días más laborables por concepto de vacaciones en cada periodo. **Artículo 53 ley del s. civil del Estado.**

Artículo. 18.- Las mujeres disfrutaran de un mes de descanso antes de la fecha en que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos meses después del mismo. Además tendrá derecho durante la lactancia, en términos de lo dispuesto por el **artículo 54 de ley del servicio civil del Estado.** La interesada deberá presentar los

certificados médicos en los que se dictamine la fecha aproximada del parto y la fecha en que haya acontecido el mismo.

Artículo. 19.- El Municipio, previo estudio del caso, podrá conceder permiso o licencia sin goce de sueldo a sus trabajadores, hasta por seis meses por cada año, siempre que estos tengan por lo menos un año de antigüedad en el servicio.

Artículo. 20.- Para que un permiso se conceda, tendrá que solicitarse por escrito cuando menos cinco días anteriores a la fecha en que debe empezar a surtir efectos el mismo, asimismo, deberá de avisar de la reanudación al servicio, con una anticipación de diez días al del vencimiento del permiso o licencia.

Artículo. 21.- Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales, tendrán derecho a licencias para dejar de asistir a sus labores, disfrutando de su salario íntegro, siempre que las mismas, no excedan de quince días, si excediere de este término pero no más de treinta días, tendrán derecho al cincuenta por ciento de su salario.

Artículo. 22.- Los trabajadores, tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Desempeñar sus labores dentro de los horarios que el Municipio establezca. Con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes respectivos.

II.- Observar buenas costumbres en el lugar de trabajo y guardar la debida consideración y respeto a sus jefes compañeros además de brindar un trato digno y humano al público en general.

III.- Cumplir con las obligaciones que se deriven de las condiciones generales de trabajo.

IV.- Prevenir en lo posible los riesgos de trabajo.

V.- Poner en conocimiento de su superior inmediato las enfermedades que padezcan y que sean susceptibles de contagio, tan pronto como tengan conocimiento de las mismas.

VI.- Asistir puntualmente a sus labores.

VII.- Comunicar a su superior inmediato las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños y perjuicios al Municipio.

VIII.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserven bajo su cuidado o a la que tengan acceso, impidiendo o evitando el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de aquella.

IX.- Restituir los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos de trabajo, sin ser responsables por el deterioro normal, o por el ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor o por su mala calidad.

XI.- Dar aviso de inmediato a su superior de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo

Artículo. 23.- Son prohibiciones de los trabajadores:

I.- Portar cualquier tipo de armas en su trabajo.

II.- Ejecutar cualquier tipo de acto que ponga en peligro su salud o la de sus compañeros.

III.- Acudir a su trabajo en estado de ebriedad e introducir bebidas alcohólicas a su centro de trabajo.

IV.- Sustraer materiales, productos o instrumentos de trabajo propiedad del Municipio del lugar donde se prestan los servicios o utilizarlos para fines distintos a los que están destinados.

V.- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso de su jefe inmediato con la aprobación del titular del departamento de recursos humanos.

VI.- Suspender y abandonar sus labores sin autorización de su jefe inmediato.

CAPITULO III

DE LOS SALARIOS

Artículo. 24.- Salario es la remuneración que el Municipio debe pagar al trabajador por los servicios prestados.

Artículo. 25.- El salario de los trabajadores, será uniforme para cada una de las categorías y se fijara en el presupuesto de egresos.

Artículo. 26.- El pago del salario, se efectuara en el lugar y en la forma que el municipio establezca atendiendo a las condiciones de seguridad.

Artículo. 27.- El pago de salario, se efectuara en forma semanal y quincenal. En caso de que el día de pago no sea laborable, el salario se cubrirá el día hábil inmediato anterior.

Artículo. 28.- Solo podrán hacerse retenciones, deducciones o descuentos al salario, cuando se trate:

I. De descuentos ordenados por la autoridad judicial cuando se trate de alimentos.

II. De deudas contraídas con el Municipio por concepto de anticipos.

III. Del cobro de cuotas sindicales o de aportación de fondos para la constitución de cooperativas y cajas de ahorro, siempre que el trabajador hubiese manifestado previamente su conformidad.

Artículo. 29.- Queda prohibida la imposición de multas a los trabajadores cualquiera que sea su causa o concepto.

Artículo. 30.- El pago de salarios será preferente a cualquier otro compromiso financiero del Municipio.

Artículo. 31.- Los trabajadores, tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el presupuesto de egresos, equivalente a sesenta días de salario, mismo que deberá pagarse en una sola emisión en la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

Artículo. 32.- Los trabajadores que no hayan cumplido un año de labores, tendrán derecho a que se les pague el aguinaldo, en proporción al tiempo efectivamente laborado.

CAPITULO IV

DE LA TERMINACION DE LA RELACION DE TRABAJO

Artículo. 33.- Son causas de terminación de la relación de trabajo las siguientes:

I.- El mutuo consentimiento de las partes, ya sea que se exprese a través de un acuerdo de voluntades o por la renuncia libre del trabajador.

II.- Por conclusión de la obra o por el vencimiento del contrato si lo hubiere.

III.- La incapacidad permanente parcial que impida al trabajador desempeñar sus actividades habituales, salvo que sea posible que realice otras actividades compatibles con sus aptitudes.

IV.- La incapacidad permanente total que derive de un riesgo de trabajo.

V.- La jubilación del trabajador.

VI.- La muerte del trabajador.

Artículo. 34.- En cualquier tiempo una de las partes podrá rescindir la relación de trabajo por causas imputables a la otra.

Artículo. 35.- El Municipio podrá rescindir la relación de trabajo sin incurrir en responsabilidad si se produce cualquiera de las siguientes causas.

I.- Que incurra el trabajador en faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros, ciudadanos que acudan a recibir algún trámite o servicio, o familiares de unos u otros dentro de horas de servicio salvo que medie provocación o que obre en legítima defensa, si son de tal manera grave que hagan imposible la relación de trabajo.

II.- Que ocasione el trabajador intencionalmente daños materiales en los edificios, obras, maquinaria, vehículos y demás objetos relacionados con el trabajo.

III.- Por revelar asuntos secretos o reservados de los que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.

IV.- Por desobedecer el trabajador sin justificación, las ordenes de sus superiores.

V.- Que por su imprudencia o descuido, ponga en peligro la seguridad de sus compañeros.

VI.- Que realice sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de alguna droga salvo que presente la correspondiente prescripción médica.

VII.- Que dentro del término de treinta días naturales falte a sus labores cuatro o más días, sin el correspondiente permiso.

VIII.- Que de manera injustificada abandone sus actividades, considerándose como falta a sus labores de trabajo.

Artículo. 36.- En los casos en que el Municipio, rescinda la relación de trabajo por causas imputables al trabajador, deberá darle por escrito el aviso que contenga con claridad los hechos que la motiven y la fecha en que se cometieron.

El aviso deberá entregarse personalmente al trabajador en la misma fecha de la rescisión de la relación de trabajo.

La falta de aviso al trabajador personalmente determinará la nulidad de la rescisión de la relación de trabajo.

Artículo. 37.- Toda rescisión de la relación de trabajo que no hubiese sido precedida de investigación será nula.

En el acta de investigación que levante el oficial mayor, se otorgará al trabajador el derecho de audiencia y defensa y en ella tendrá intervención además la representación sindical en caso de que el trabajador perteneciere al sindicato asentándose en el acta los hechos, el motivo de su origen, la declaración del trabajador afectado y la del representante sindical, las de los testigos de cargo y descargo, así mismo se recibirán las demás pruebas que procedan, firmándose las actuaciones al término de las mismas, lo que harán de igual forma dos testigos de asistencia. En caso de no querer firmar las actuaciones los intervinientes se asentará esta circunstancia, lo que no invalidará el

contenido de la misma, debiéndose entregar una copia al trabajador y otra al representante sindical si fuera el caso.

Artículo. 38.- Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el trabajador:

I.- Que incurran sus superiores en faltas de probidad u honradez en actos de amagos, injurias o malos tratos en contra del trabajador.

II.- que lo obligue su jefe inmediato o sus superiores a laborar o permanecer bajo la existencia de un peligro grave para la seguridad o salud del trabajador.

CAPITULO V

CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 39.- Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador desempeña su trabajo y se encuentra bajo las órdenes de su superior.

Art. 40.- La jornada de trabajo puede ser diurna, nocturna y mixta. La diurna, es la comprendida entre las seis y las veinte horas, la nocturna, es la comprendida entre las veinte y las seis horas y mixta comprende periodos de la diurna y de la nocturna siempre que el periodo de la nocturna, sea menor de tres horas y media, pues si comprende mayor lapso, se considerara jornada nocturna.

Artículo 41.- La duración máxima de la jornada será ocho horas la diurna, siete horas la nocturna y siete horas y media la mixta.

Artículo 42.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de la jornada máxima, este trabajo será considerado como extraordinario y nunca podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces en una semana. Las horas de trabajo extraordinario se pagaran con un ciento por ciento mas del salario que corresponda a las horas de la jornada.

Artículo 43.- Durante la jornada continua de trabajo se concederá al trabajador un descanso de media hora, en el lugar adecuado que dispongan las condiciones generales de trabajo, sin que se afecte la atención del servicio.

Artículo 44.- Por cada cinco días de servicio disfrutara el trabajador de de dos días de descanso con pago de salario integro. Se procurara que los días de descanso sean sábado y domingo.

Artículo 45.- A los trabajadores que laboren en día domingo o días festivos, sin que este fuere su día de descanso, percibirán una prima del veinticinco por ciento del salario que corresponda a un día de salario normal.

Artículo 46.- Serán considerados como días de descanso obligatorio, los que señale el calendario oficial, así como los días en que se verifiquen elecciones federales y locales.

Artículo 47.- Los trabajadores que por necesidad del servicio laboren en sus días de descanso obligatorio, independientemente de su salario, percibirán un doscientos por ciento mas del mismo por el servicio prestado.

CAPITULO VI

VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 48.- Los trabajadores que tengan mas de seis meses interrumpidos de servicio, disfrutaran de dos periodos anuales de vacaciones de diez días laborables cada uno. Cuando por necesidad del servicio un trabajador no pudiere hacer uso de las vacaciones en el periodo señalado, disfrutará de ellas durante los quince días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese descanso, pero en ningún caso los trabajadores que laboren en periodos vacacionales tendrán derecho a doble pago de salario. Las vacaciones son irrenunciables y no podrán compensarse con una remuneración.

Artículo 49.- Los trabajadores percibirán una prima adicional al salario, equivalente al 30.33 por ciento de los días correspondientes a cada periodo vacacional.

Artículo 50.- Los trabajadores que cuenten con más de diez años de servicios, tendrán derecho a cinco días más laborables por concepto de vacaciones en cada periodo.

Artículo 51.- Las mujeres disfrutaran de un mes de descanso antes de la fecha en que aproximadamente se fije para el parto y de otros dos después del mismo. Para determinar los descansos, la interesada, presentara los certificados médicos en los cuales se dictamine la fecha aproximada del parto y la fecha de acontecido el mismo.

Artículo 52.- El Municipio, previo estudio podrá conceder permiso o licencia sin goce de sueldo a sus trabajadores, hasta por seis meses por cada año siempre y cuando el trabajador tenga por lo menos un año de antigüedad en el servicio.

Artículo 53.- Para que los permisos o licencias se concedan, es requisito indispensable que la solicitud se haga por escrito por lo menos con quince días de anticipación a la fecha en que se pretenda disfrutar del mismo y para la incorporación al servicio, debe avisar por escrito con una anticipación de diez días.

Artículo 54.- Los trabajadores que sufran enfermedades no profesionales previa comprobación que se haga con los correspondientes certificados médicos, tendrán derecho a licencias para dejar de asistir a sus labores percibiendo su salario integro

por un termino hasta de sesenta días. Para tener derecho a este permiso o licencia, se requiere que el trabajador tenga una antigüedad minima en el servicio de seis meses.

CAPITULO VII

DE LAS DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS O AREAS ADMINISTRATIVAS.

Articulo 55.- Para efectos de este reglamento, se consideran como direcciones administrativas las siguientes:

- A. La secretaria de Gobierno Municipal.
- B. La Tesorería Municipal.
- C. La Dirección de Desarrollo Económico y Social.
- D. La Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales.
- E. La contraloría Municipal. Y
- F. La Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 56.- El Ayuntamiento de conformidad con las facultades que le otorga el artículo 49 fracción octava en relación con el artículo 90, ambos de la Ley Orgánica del Municipio, tiene a bien crear los siguientes departamentos administrativos.

- A.- La oficialía del Registro Civil, misma que dependerá directamente de la Secretaria de Gobierno Municipal.
- B.- Departamento de Catastro Municipal, mismo que dependerá de la tesorería Municipal.
- C.- Departamento de Turismo Municipal, mismo que dependerá de la Secretaria de Gobierno Municipal.
- D.- Órgano Municipal de Cultura, que administrativamente dependerá de la Secretaria de Gobierno Municipal.
- E.- Oficialía Mayor de Gobierno Municipal, que dependerá de la Secretaria de Gobierno Municipal.
- F.- Instituto Municipal de la Mujer, mismo que dependerá de la Secretaria de Gobierno Municipal.

G.- Departamento Jurídico y Juez Comunitario, que dependerán de la Sindicatura Municipal.

H.- Las áreas Administrativas que dependerán de la Secretaria de Gobierno Municipal son:

1. Comunicación Social
2. Consejo Municipal de Deportes
3. Instituto Municipal de la Juventud

I.- Las áreas que dependerán de Dirección de Seguridad Pública son:

- 1.- Policía Preventiva Municipal
- 2.- Protección Civil
- 3.- Tránsito y Vialidad Municipal.

Artículo 57.- De igual forma y con el ánimo de prestar un mejor servicio a la ciudadanía, el Ayuntamiento de acuerdo con las facultades que le otorgan los numerales anteriormente citados, se permite crear las siguientes SUBDIRECCIONES:

I. La subdirección de Obras y Servicios Públicos Municipales, que dependerá de la Dirección de Obras y Servicios Públicos Municipales.

II.- La Subdirección de Desarrollo Económico y Social, que dependerá de la Dirección de Desarrollo Económico y Social.

III.- La Subtesorería, que dependerá de la Tesorería Municipal.

Artículo 58.- De igual forma el Ayuntamiento crea las siguientes Áreas Administrativas:

De la Dirección de Desarrollo Económico y Social, dependerán las siguientes:

I.- Enlace con SAGARPA, SEMARNAT, PROFEPA y SEDAGRO.

II.- Enlace con el Consejo Promotor de la Vivienda (coprovi).

III.- Así como los programas sociales conocidos como 70 y MAS, Oportunidades y los que pudieran surgir.

Artículo 59.- Para que un trabajador sea removido de su centro de trabajo, se requiere lo siguiente: la autorización de su jefe inmediato, la solicitud del titular de la Dirección o departamento a donde se pretenda remover y el visto bueno del Oficial Mayor y siempre que no se vea afectado en su salario.

CAPITULO VIII

DE LAS ASISTENCIAS Y SANCIONES

Artículo 60. La hora de entrada a laborar, será establecida por cada dirección, departamento o área administrativa.

Artículo 61.- Independientemente de la hora de entrada a laborar establecida por cada dirección, departamento o área administrativa, se concederá a los trabajadores un lapso de tolerancia de diez minutos de retraso, una vez pasado el tiempo de tolerancia, será considerada la asistencia del trabajador como retardo.

Artículo 62.- Por cada tres retardos acumulados en un periodo máximo de 10 días hábiles, se considerara una inasistencia a sus labores y se le descontara de su salario.

Artículo 63.- Por cada tres faltas injustificadas a su centro de trabajo en un término de veinte días hábiles, el trabajador será sancionado con el descanso de dos días sin derecho a salario esto a juicio y arbitrio del departamento de recursos humanos.

Artículo 64.- El departamento de recursos humanos por conducto de su titular será el encargado de la aplicación de sanciones contenidas en este capítulo, pero de cualquier sanción que aplique a un trabajador, deberá dar aviso al jefe inmediato del trabajador sancionado.

Artículo 65.- De cualquier sanción que aplique a un trabajador, se levantará acta circunstanciada por triplicado, entregando un tanto al trabajador, otro al jefe inmediato, al director o encargado del departamento o área administrativa en el que el trabajador desempeñe su servicio y el otro tanto se quedara en el departamento de recursos humanos y se anexara al expediente del trabajador.

Artículo 66.- En caso de que el trabajador acumule en su expediente personal 3 o más actas circunstanciadas, por diversas faltas a este reglamento, se descansara sin goce de sueldo por un término de 2 semanas.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO UNICO. - El presente Reglamento Interno de Trabajo entrara en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Zacatecas.

Comuníquese al C. Presidente Municipal para los fines de promulgación y publicación.

Dado en sesión de cabildo en el municipio chalchihuites, celebrada en el recinto oficial de la presidencia municipal, a los seis días del mes de Enero de dos mil once.

C. Alfonso Estrada Hernández
Presidente Municipal Constitucional

Lic. Daniel Arturo Esparza López
Síndico Municipal

C. Susana Andrade Lizardo
Regidora de Equidad entre género

C. Jesús Javier Godoy Canales
Regidor de Obras y servicios públicos

C. María Luisa Miranda Mier
Regidora de Salud

C. Modesto Atilano Barboza
Regidor de Derechos Humanos

C. Lilia Cristina Moreno Castañeda
Regidora de Ecología.

Lic. Claudia Janet Serrato Andrade
Regidora de Desarrollo Económico y Social

C. Raymundo Rosales Pérez
Regidor de Comercio, plazas y mercados

C. Claudia Olivas Duarte
Regidora de Deportes

Ing. Francisco Javier Nava Mier
Regidor de Promoción de desarrollo rural agropecuario

Profesor Francisco Pedroza Peralta
Regidor de Educación, Cultura y Turismo