



REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE MEZQUITIC, JALISCO.

Administración 2012-2015

MEZQUITIC, JALISCO

El presente Reglamento fue elaborado con la finalidad de que los servidores públicos del Gobierno del Municipio de Mezquitic, Jalisco., cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de los Recursos Humanos del H. Ayuntamiento Municipal de Mezquitic, Jalisco., así como, las funciones a su cargo.

El Reglamento se sustenta en la Legislación o base legal según los ordenamientos vigentes en los Estados Unidos Mexicanos, el Estado de Jalisco y el Municipio de Mezquitic, Jalisco.

La Misión es establecer y operar las políticas de funcionamiento de los Departamentos de Administración municipal.

El Lic. Álvaro Madera López, en su carácter de Presidente Municipal Constitucional y la Dirección de Recursos Humanos pone a su consideración y análisis de este Honorable Cabildo el presente Reglamento.

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
MEZQUITIC, JALISCO. APLICABLE PARA EL PERIODO 2012-2015**

CAPITULO I

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 1º.- Los trabajadores del Honorable Ayuntamiento se clasificarán, como se cita a continuación.

A).- DE CONFIANZA, DE BASE y EVENTUALES: De acuerdo con el Artículo 3º de la Ley de los servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTÍCULO 2º.- El H. Ayuntamiento podrá contratar libremente trabajadores para la ejecución temporal o eventual; al desaparecer o modificarse las circunstancias que originaron la celebración del contrato, quedará sin efecto el contrato sin responsabilidad para el patrón ni para el trabajador.

ARTÍCULO 3º: El trabajador TEMPORAL o EVENTUAL se registrará en cuanto a sus derechos y obligaciones por las estipulaciones de los contratos respectivos y por las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 5º.- El H. Ayuntamiento podrá remover al trabajador del puesto que se le asignó a otro distinto, sin menoscabo y retribución de su categoría en los términos del Artículo 19º de la Ley para los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

En caso de algún trabajador sindicalizado, se tomarán en cuenta las necesidades del servicio y la capacidad del trabajador.

CAPÍTULO II

JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 6º.- Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo.

El trabajador y el patrón fijarán la duración de la jornada de trabajo, sin que pueda exceder los máximos legales.

Jornada diurna es la comprendida entre las seis y las veinte horas.

Jornada nocturna es la comprendida entre las veinte y las seis horas.

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

Durante la jornada continua de trabajo se concederá al trabajador un descanso de veinte minutos, por lo menos.

Por cada 5 días de trabajo se descansarán 2 días y serán sábados y domingos, a reserva de que algunos departamentos en que las necesidades del servicio determinen, en previo acuerdo entre patrón-trabajador realizar las adecuaciones necesarias, sin lesionar los derechos del trabajador.

ARTÍCULO 7º.-Cuando por necesidades del servicio el trabajo se requiera en los días de descanso (sábados o domingos) al trabajador se le pagará un 200 % más sobre el salario diario que corresponderá a una jornada laboral normal.

ARTÍCULO 8º.- Serán considerados como días de descanso obligatorios, los siguientes:

El 1o. de enero;

El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;

El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;

El 1o. de mayo;

El 16 y 28 de septiembre;

El 12 de Octubre

El 2 de Noviembre

El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;

El 25 de diciembre; el día correspondiente a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y

El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral o los días que marque la Ley Federal del Trabajo vigente.

Cuando los servicios del trabajador sean requeridos durante los días de descanso, los trabajadores y los patrones determinarán el número de trabajadores que deban prestar sus servicios y llegar a un convenio.

ARTÍCULO 9º.- En los casos en que las circunstancias lo ameriten, los trabajadores laborarán tiempo extraordinario, previa autorización por escrito de los funcionarios respectivos, no debiendo excederse de 3 horas diarias ni más de 3 veces por semana.

El pago de tiempo extraordinario será cubierto en un cien por ciento más del sueldo asignado que corresponda a las horas de la jornada ordinaria.

CAPÍTULO III

LUGAR Y HORAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 10º.- El H. Ayuntamiento (Departamento de Recursos Humanos) señalará las horas oficiales de entrada y salida para los trabajadores, según sus necesidades. Los horarios oficiales serán comunicados oportunamente al trabajador y su reglamento constará en el contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 11º.- Para la aprobación de la exactitud de la hora de entrada y salida, el H. ayuntamiento a través del Departamento de Recursos Humanos, podrá exigir la firma del trabajador en sus relaciones laborales y el trabajador estará obligado a cumplirlo.

ARTÍCULO 12º .- El trabajador debe presentarse puntualmente a sus labores, de llegar con retraso más de 3 veces consecutivas durante el mes, se hará acreedor a las sanciones correspondientes, cuando dicho retraso sea mayor a los 20 minutos, el H. Ayuntamiento podrá rehusarse a admitirlo en su trabajo y su falta será considerada como injustificada para los efectos legales.

Los trabajadores deberán dar aviso al responsable del área de adscripción, dentro de la primera hora de labores del mismo día, cuando por alguna circunstancia justificada se vean impedidos para ocurrir a sus labores; dentro de las 24 horas siguientes deberán de presentar documento que justifique su inasistencia.

El responsable de área o jefe inmediato tendrá la obligación de comunicar al Departamento de Recursos Humanos en un lapso no mayor de 24 horas.

El trabajador no tendrá derecho a recibir la retribución correspondiente a los días no trabajados cuando falte injustificadamente a sus labores.

CAPÍTULO IV

PERMISOS ECONÓMICOS

ARTÍCULO 13º.- Los trabajadores de base y de confianza, tendrán derecho a permisos con goce de sueldo por un periodo de 5 días al año sin que exceda de un día por mes (Artículo 28º de las Condiciones Generales de Trabajo).

ARTÍCULO 14º.- Las trabajadoras embarazadas gozarán de 1 mes de descanso, antes de la fecha del parto y otros dos meses después del mismo, con goce de

sueldo (Artículo 43º de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios).

CAPÍTULO V

VACACIONES

ARTÍCULO 15.- Los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de vacaciones, de la siguiente forma:

➤ Los trabajadores que tengan más de seis meses de servicio, disfrutarán de dos periodos anuales de 10 días laborales cada uno, quedando guardias para la tramitación de asuntos urgentes.

CAPÍTULO VI

SERVICIOS MÉDICOS

ARTÍCULO 16.- El H. Ayuntamiento prestará los servicios médicos a sus trabajadores a través de los médicos, clínicas y hospitales, que este contrate con el manual que para su prestación se tenga establecido o se establezca.

CAPÍTULO VII

HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 17.- El H. Ayuntamiento podrá aportar las medidas de higiene y seguridad que estime convenientes o las que las autoridades de salubridad les imponga, los trabajadores deberán acatar en todos los casos dichas medidas.

ARTÍCULO 18.- El H. Ayuntamiento quedará en todo caso obligado en horas laborales a prestar los primeros auxilios y a cuidar el traslado de los trabajadores a su domicilio o a un centro médico.

CAPÍTULO VIII

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 19.- Además de las disposiciones de orden técnico y administrativo y de las obligaciones inherentes a sus puestos, los funcionarios cumplirán con las obligaciones, siguientes:

Hacia el trabajador a su cargo:

- 1.- Comunicarle todo lo necesario, para el mejor desempeño de su trabajo como miembro que labora para el H. Ayuntamiento.
- 2.-Capacitarlo para el mejor desempeño de su puesto y para su superación como miembro integrante de su equipo de trabajo.
- 3.-Escucharlo y atender sus sugerencias, quejas y asuntos de trabajo.
- 4.- Tratarlo con educación y respeto y, procurar que las relaciones personales entre todos sean de cordiales y de respeto.
- 5.- Cuidar en su área de trabajo, el estricto cumplimiento del presente reglamento, de las políticas normativas, procedimientos y disciplinas establecidas por el municipio.

Hacia la ciudadanía en general:

- 1.- Cuidar que en las oficinas del servicio público, él mismo, se preste con toda oportunidad, eficacia y amabilidad, sin distinciones partidistas y religiosos.
- 2.-Cuidar la presentación y conservación de los locales, mobiliario, equipo o instalaciones, para dar el mejor servicio e imagen.

CAPÍTULO IX

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 20.- Además de las obligaciones derivadas del contrato individual de trabajo, de este reglamento y de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás disposiciones aplicables, el personal tendrá las obligaciones, siguientes:

- A).-Cumplir con todas las disposiciones de orden técnico y administrativo, que dicte el H. Ayuntamiento, mediante órdenes de servicio, reglamentos, instructivos, circulares o disposiciones de carácter general o especial.
- B).-Presentarse puntualmente al desempeño de sus labores y marcar o firmar personalmente su hora de entrada y salida de trabajo, según el sistema establecido, absteniéndose de hacerlo por otro trabajador.
- C).- Asistir a los actos cívicos organizados por la Presidencia Municipal con independencia del día en que se efectúen, lo anterior tomando en cuenta la naturaleza pública de la persona moral.

ARTÍCULO 21.- Además de las prohibiciones derivadas del contrato individual de trabajo, de este reglamento interno, de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, de las condiciones generales de trabajo y

demás disposiciones aplicables, el trabajador estará sujeto a las prohibiciones, siguientes:

- 1.-Suspender o abandonar su trabajo o salir a la calle en horas de labores, sin autorización de su jefe inmediato, salvo que por la característica su contrato, así lo determine.
- 2.-Utilizar los medios de comunicación del H. Ayuntamiento (Teléfono, fax, Internet, radios comunicadores, etc.) para asuntos particulares, excepto en caso de emergencia.
- 3.- Formar corrillos o grupos, en los sanitarios, pasillos, locales o departamentos del H. Ayuntamiento, con la finalidad de afectar a la ciudadanía.
- 4.-Realizar actividades ajenas al trabajo o aquellas que obstaculicen o entorpezcan las labores de los demás, dentro de su jornada laboral.
- 5.-Ejecutar actos que puedan poner en peligro su seguridad, la del municipio, la de sus compañeros o la de la ciudadanía.
- 6.-Alterar, modificar, falsificar o destruir correspondencia, documentos, comprobantes y controles oficiales del municipio, cualquiera que se de su objetivo,
- 7.-Solicitar o recibir dadas o prestamos a cambio de los servicios a la ciudadanía.
- 8.- Portar armas de cualquier clase dentro de las oficinas o departamentos, sin autorización a este.
- 9.- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico, droga o enervante, así como, introducirlos en los locales del H. Ayuntamiento, salvo que el trabajador se encuentre bajo tratamiento médico, para lo cual deberá presentar la prescripción médica correspondiente.

ARTÍCULO 22.- Sin perjuicio de lo dispuesto por los Artículos 24 y 25 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, se establecen como sanciones, las siguientes:

- 1.- Amonestación verbal.
 - 2.-Amonestación por escrito, con copia al expediente del empleado.
 - 3.-Suspensión de 1 a 5 días sin goce de sueldo.
 - 4.-Rescisión de relación laboral, dando aviso al trabajador por escrito de fecha y causa de la rescisión.
 - 5.-Rescisión del contrato de trabajo y/o la relación laboral en los términos del punto anterior sin perjuicio de que el H. Ayuntamiento haga denuncia de hechos ante las autoridades competentes, si lo estimará competente.
- Esta enumeración solo es enunciativa, por lo que se aplicará la sanción correspondiente según la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 23.- Se amonestará verbalmente al trabajador que falte a las obligaciones consignadas en el Artículo 12º último párrafo y al que incurra en las prohibiciones consignadas en los numerales 2 y 3 del Artículo 22º de este Reglamento, la falta de puntualidad queda sujeta, además a lo previsto en el Artículo 12º párrafo primero.

ARTÍCULO 24.- Será causa de rescisión de la relación laboral de trabajo, sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento, desobedecer el trabajador al empleador,

a sus representantes sin causa justificada, siempre que se trate del trabajador contratado.

ARTÍCULO 25.- La reincidencia del trabajador en el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el Artículo 21º de este Reglamento en el hecho de recurrir en las prohibiciones en el Artículo 22º , dará lugar a que se aplique la sanción contenida en el numeral 5 del Artículo 23º de este propio ordenamiento.

ARTÍCULO 26.- No podrá imponer sanciones a sus trabajadores sin que previamente hayan sido oídos y se les reciban las pruebas ofrecidas, para tal efecto de que expresen lo que convenga a sus intereses y determinen la procedencia o improcedencia de la sanción.

CAPÍTULO X

AGUINALDO DE LOS TRABAJADORES, SU EQUIVALENCIA Y FECHA DE PAGO

ARTÍCULO 27.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual, que deberá pagarse antes del día 20 de diciembre y será equivalente a 50 días de salario.

Los que hayan cumplido un año de servicio, independientemente de que se encuentren laborando o no, en la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieren trabajado, cualquiera que fuere este.

CAPÍTULO XI

TRABAJO DE LAS MUJERES

ARTÍCULO 28.- Las mujeres disfrutan de los mismos derechos y tienen las mismas obligaciones que los hombres.

Las madres trabajadoras tendrán los siguientes derechos:

Durante el período del embarazo, no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, que produzcan trepidación, estar de pie durante largo tiempo o que actúen o puedan alterar su estado psíquico y nervioso.

Disfrutarán de un descanso de cuatro semanas anteriores y ocho posteriores al parto.

En el período de lactancia tendrán un reposo extraordinario por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en lugar adecuado e higiénico.

Durante los períodos de descanso percibirán su salario íntegro.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los Estados de la Presidencia.

SEGUNDO: Se derogan las disposiciones Municipales que opongan a lo establecido en este Reglamento.

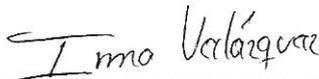
TERCERO: Lo no previsto en el presente Reglamento se sujetará a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal del Trabajo. Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

VALIDACION.


LIC. ÁLVARO MADERA LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

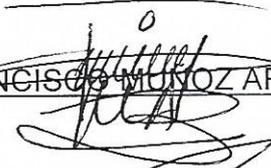
PROFR. MARTÍN GARCÍA LÓPEZ
SECRETARIO GENERAL


LIC. ANGELICA MARIA COSIO MADERA
SINDICO MUNICIPAL, AYUNTAMIENTO DE

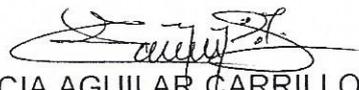

LIC. IRMA VELAZQUEZ DE LA CRUZ
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS



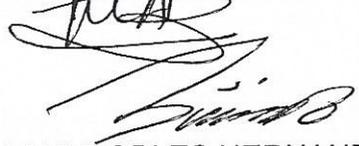
REGIDORES



C. FRANCISCO MUÑOZ ARELLANO



C. LUCIA AGUILAR CARRILLO



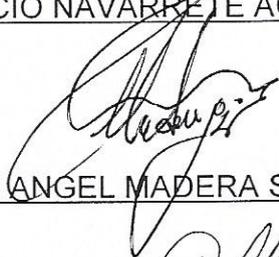
C. NICACIO ROBLES HERNANDEZ



LIC. ROCIO NAVARRETE ACUÑA



LIC. NICEFORO FERNANDEZ JARA



C. JOSE ANGEL MADERA SOLIS



C. FRANCISCO LÓÑEZ CARRILLO



C. YORNIC CARRILLO GARCIA

C. EMILIA SERIO DE LA CRUZ