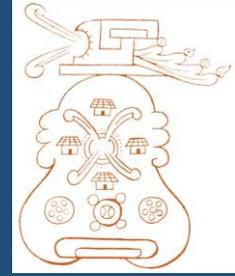




Gobierno Municipal de

# Temascaltepec

Administración 2022-2024



## REGLAMENTO DEL SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL 2022-2024



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

**CONTENIDO**

índice

<b>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES .....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO III DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO IV DE LOS NOMBRAMIENTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO VII DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y TURNO .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO II DE LOS DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO III DE SALARIOS Y SUELDOS .....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO IV DE LOS PERMISOS .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO V DE LOS AGUINALDOS .....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO II DE LA RESCISIÓN DEL TRABAJO .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO III DE LA TERMINACIÓN DEL TRABAJO .....</b>	<b>19</b>



## TÍTULO I DE LA OBSERVANCIA DEL REGLAMENTO, SU OBJETO Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Este Reglamento es de observación general y obligatoria para todos los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento.

**Artículo 2.** El objeto del presente, es el de regular las relaciones laborales entre el H. Ayuntamiento y los Servidores Públicos Municipales.

### CAPÍTULO II DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

**Artículo 3.** Se entiende 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 a un nombramiento o bien un contrato, con excepción de los que ocupan un cargo de elección popular.

**Artículo 4.** Los Servidores Públicos Municipales se clasifican en generales y de confianza, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser por tiempo y obra determinados o por tiempo indeterminado.

**Artículo 5.** Son Servidores Públicos generales, los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo; estos servidores públicos pueden ser:

- I. Base
- II. Supernumerarios
- III. Eventuales
- IV. De confianza

**Artículo 6.** Se consideran Servidores Públicos Municipales de Base, aquellos que prestan sus servicios en forma definitiva y que están debidamente integrados al S.U.T.E.Y.M.

**Artículo 7.** Se consideran Servidores Públicos Municipales Supernumerarios, aquellos que, sin estar incluidos en la plantilla de Servidores Públicos Municipales de Base, prestan sus servicios de forma permanente, por las necesidades del servicio.

**Artículo 8.** Se consideran Servidores Públicos Eventuales, los que se contraten para trabajos especiales, temporales o por obra determinada.



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

**Artículo 9.** Se entiende por Servidores Públicos de Confianza:

- I. Aquellos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del C. Presidente Municipal;
- II. Aquellos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se dé al puesto.

**Artículo 10.** Son funciones de confianza:

- I. Las de Dirección
- II. De Inspección
- III. De Vigilancia
- IV. Auditoría
- V. Fiscalización
- VI. Asesoría
- VII. Procuración y Administración de Justicia
- VIII. De Protección Civil
- IX. Así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos, las que realicen los auxiliares directos, asesores o secretarios particulares adjuntos, choferes, secretarias y demás personal operativo que les sean asignados directamente a los servidores públicos de confianza o de elección popular.

**Artículo 11.** Se consideran Servidores Públicos de Confianza aquellos que ocupan plazas a propuesta del C. Presidente Municipal en cargos de Directores, Coordinadores, Contralor Municipal, Secretario del H. Ayuntamiento, Secretario Técnico, Tesorero Municipal, Oficial Mediador-Conciliador, Oficial Calificador, Defensor de los Derechos Humanos, Director de Seguridad Pública Municipal (o su equivalente), Comandante de la Policía Municipal (o su equivalente), Personal Operativo de Seguridad Pública Municipal y de Protección Civil, Secretario Particular, Oficiales del Registro Civil, y aquellos que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México determine como tal.

**Artículo 12.** Los Servidores Públicos laborarán en las Dependencias del H. Ayuntamiento o bien en las instituciones que éste designe, cuando esto último ocurra estarán en calidad de comisionados; su comisión será de un término finito y definido de acuerdo a las propias necesidades del servicio.

**Artículo 13.** 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



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

eventuales, en cuyo caso, el nombramiento podrá ser substituido por el contrato.

**Artículo 14.** Los menores de edad, pero mayores de dieciséis años tendrán capacidades legales para prestar sus servicios, percibir el sueldo correspondiente y ejercer las acciones que se deriven del presente reglamento, preferentemente se les asignarán tareas en la modalidad de eventuales.

### CAPÍTULO III DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

**Artículo 15.** Para ingresar al Servicio Público Municipal se requiere:

- I. Tener dieciocho años de edad cumplidos, y en caso de ser menor de edad, contar con dieciséis años cumplidos y tener el permiso de quien legalmente tenga las facultades de autorizar su consentimiento para su ingreso;
- II. Presentar solicitud de ingreso por escrito;
- III. Ser de nacionalidad mexicana y solamente de nacionalidad extranjera en los casos de asesoría y consultoría, cuando no existan nacionales que puedan desarrollar eficientemente el servicio de que se trata;
- IV. Acreditar en su caso el cumplimiento de la Ley del Servicio Militar Nacional;
- V. Presentar la carta de antecedentes no penales;
- VI. Sólo en los casos que el H. Ayuntamiento determine, presentar carta de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México o su equivalente;
- VII. Presentar certificado médico que avale no tener impedimentos físicos o mentales para desempeñar el trabajo;
- VIII. Aprobar en el caso de ser necesario los exámenes de selección correspondientes;
- IX. Cumplir con los requisitos específicos del puesto a ocupar, determinados por el H. Ayuntamiento;
- X. Cualquier otro que determinen las autoridades competentes y que sea necesario por la naturaleza del trabajo;
- XI. Los aspirantes a ocupar un puesto técnico-profesional deberán presentar copia del Currículum Vite y constancia de estudios.

**Artículo 16.** 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 posición del cargo;
- IV. Cualquier otro que determinen las autoridades competentes.



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

## CAPÍTULO IV DE LOS NOMBRAMIENTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS

**Artículo 17.** El nombramiento, contrato individual de trabajo, convenio asignación de funciones u oficios de comisión, a que corresponda en el medio documental a través del cual formaliza la relación de trabajo entre el H. Ayuntamiento y el Servidor Público, por cada trabajador se deberá formar un expediente personal por el Director de Recurso Humanos al que se adjuntan:

- I. Nombramiento (si lo hubiese), contrato individual de trabajo, convenio, asignación de funciones y oficio de comisión.
- II. Comprobante o constancia de domicilio.
- III. Clave I.S.S.E.M.Y.M. (copia de hoja rosa, si el trabajador a cotizado a esta institución de Salud).
- IV. Copia simple de la Cartilla Militar Nacional liberada o en trámite (para los de sexo masculino).
- V. Acta de nacimiento en copia certificada.
- VI. Constancia de antecedentes no penales.
- VII. CURP
- VIII. Copia de la Credencial de Elector.
- IX. Currículum Vite en original y/o solicitud de empleo
- X. Constancia de Escolaridad (título, certificados, diplomas, etc.)
- XI. FUP (Formato único de personal)

## CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

**Artículo 18.** Los Servidores Públicos tendrán los siguientes derechos:

- I. Percibir el sueldo que les corresponda por el desempeño de sus labores;
- II. Disfrutar de los beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos en la Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, siempre y cuando estén inscritos en el mismo;
- III. Gozar de los días de descanso y vacaciones;
- IV. Recibir trato decoroso por parte de sus superiores y demás compañeros de trabajo;
- V. Obtener permisos con o sin goce de sueldo, según lo estipulado en el convenio de prestaciones colaterales del S.U.T.E.Y.M. para los trabajadores de base y con lo que dictaminen las autoridades



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

competentes municipales para los trabajadores supernumerarios y de confianza;

- VI. Participar en los programas culturales, deportivos o de recreación que se lleven a cabo en el H. Ayuntamiento;
- VII. Asistir a cursos de capacitación que el H. Ayuntamiento lleve a cabo o en coordinación con alguna otra institución o entidad a efecto de permitirle adquirir nuevos conocimientos, aptitudes y habilidades para desarrollar mejor sus funciones;
- VIII. Que se les proporcionen los uniformes necesarios y acordes al trabajo que desarrollaran; así como los útiles, equipo, instrumentos y materiales para la ejecución de sus funciones;
- IX. Ser escuchado directamente o por conducto de la representación sindical, según sea el caso, por las autoridades municipales correspondientes, para tratar asuntos relativos a su función como Servidores Públicos Municipales;
- X. Gozar de aguinaldo correspondiente a un mínimo de entre quince a cuarenta días de salario base para los Servidores Públicos generales y de confianza, mismo que se entregará en dos parcialidades de veinte días respectiva y preferentemente de manera previa a cada uno de los periodos vacacionales o bien en una sola exhibición antes del veinte de diciembre del año respectivo. Para el caso de los trabajadores sindicalizados se aplicará lo estipulado en el Convenio de Prestaciones, celebrado entre el H. Ayuntamiento de Temascaltepec y el S.U.T.E.Y.M.
- XI. Gozar de una prima vacacional no menor del 25% del salario base que le corresponda durante el periodo vacacional, para los Servidores Públicos generales y de Confianza, mismo que se entregará previa a cada uno de los periodos vacacionales. Para el caso de los trabajadores sindicalizados se aplicará lo estipulado en el Convenio de Prestaciones, celebrado entre el H. Ayuntamiento de Temascaltepec y el S.U.T.E.Y.M.
- XII. Ser restituido en su empleo, cuando hayan sufrido una incapacidad temporal o parcial a causa del servicio; en caso de que no puedan desarrollar los trabajos referentes a su puesto, se les asignará otro que pueda desempeñar;
- XIII. Recibir por parte del H. Ayuntamiento estímulos y reconocimientos en función de la actividad que desarrollan;
- XIV. Todos aquellos que se deriven de este Reglamento y de las



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”  
disposiciones relativas que emita el H. Ayuntamiento de  
Temascaltepec, México.

## CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

**Artículo 19.** Son obligaciones de los Servidores Públicos las siguientes:

- I. Rendir protesta de Ley al tomar posición de su cargo, en los casos que así se determine;
- II. Rendir en su caso, las manifestaciones de bienes a que se refiere el artículo 42, inciso XIX y artículo 79, inciso II tercer párrafo de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso por escrito de su jefe inmediato;
- IV. Observar correcto desempeño, buenos modales y disciplina dentro del servicio;
- V. Desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiados, sujetándose a los mandatos de su(s) jefe(s) inmediato(s) Superior(es) y normas jurídicas aplicables;
- VI. Cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones de trabajo previstas en el servicio al que están asignados;
- VII. Garantizar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VIII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros o la de terceras personas, así como la del sitio del trabajo;
- IX. Asistir y participar en los cursos de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación;
- X. Responder del manejo de documentos, correspondencia, valores y efectos que les confíen con motivo de su trabajo, quedando prohibida la substracción de los mismo;
- XI. Tratar con cuidado y conservar el buen estado, la maquinaria, instrumentos, equipo y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo de tal manera, que solo sufran el desgaste de uso normal y defectos de fabricación, así como no utilizarlos para objeto distinto a aquel a que están destinados, al efecto deberán informar a sus superiores inmediatos los defectos en los



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

citados bienes tan pronto como los adviertan;

- XII. Portar el uniforme correspondiente al área de trabajo (solo para los cuerpos de Seguridad Pública, Protección Civil y el de Ambulancias);
- XIII. No utilizar el tiempo laborable en actividades ajenas al servicio encomendado;
- XIV. Acatar las disposiciones relativas al orden, limpieza, seguridad, higiene y moralidad dentro del centro de trabajo;
- XV. Portar el gafete de identificación en lugar visible en los centros de trabajo durante la jornada laboral;
- XVI. En caso de renuncia, cese, licencia o cambio de adscripción, entregar previamente los documentos, fondos, valores, bienes y equipos que estén bajo su responsabilidad mediante acta de inventario, en un acto de entrega-recepción;
- XVII. Someterse a los exámenes médicos de admisión reglamentarios;
- XVIII. En caso de enfermedad o accidente, dar aviso oportuno e inmediato al centro de trabajo, respetando los procedimientos establecidos para tal efecto;
- XIX. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros;
- XX. Las demás que les imponga el H. Ayuntamiento y que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 20.** Queda estrictamente prohibido a los Servidores Públicos, durante la jornada de trabajo lo siguiente:

- I. Fumar o encender cerillos en las instalaciones que son parte del H. Ayuntamiento, así como en las bodegas, depósitos o lugares en donde se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión; en las oficinas públicas en las que se proporcione atención directa al público y en lugares cerrados que afecten el bienestar de terceros;
- II. Tomar o llevar alimentos o bebidas a lugares de trabajo sin excepción alguna;
- III. Sustraer de sus lugares de trabajo: útiles, equipo, material e instrumentos sin la autorización requerida y necesaria;
- IV. Abandonar el lugar de trabajo sin permiso de su jefe inmediato;
- V. Permanecer un tiempo considerable en un área a la cual no está asignado, sin necesidad o causa que lo justifique;
- VI. Abandonar sus funciones sin autorización de su jefe inmediato, para



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

desempeñar otras que no le correspondan;

- VII. Utilizar maquinaria, aparatos o vehículos cuyo manejo no este puesto a su cuidado, salvo que reciban órdenes expresas de su jefe inmediato; si desconociera el manejo de los mismos, deberá manifestarlo a sus propios jefes;
- VIII. Emplear maquinaria, herramientas o vehículos en mal estado y que pudieran originar riesgos para sus vidas o para las de terceras personas;
- IX. Realizar colectas, ventas o cobros y propaganda comercial en cualquier área de trabajo del H. Ayuntamiento durante las horas laborales, salvo permiso especial que les otorgue las autoridades competentes;
- X. Hacer uso de los teléfonos del H. Ayuntamiento para asuntos particulares, salvo en caso de emergencia y previo permiso del jefe inmediato;
- XI. Atender asuntos particulares en horas de trabajo;
- XII. Realizar el trabajo en forma distinta a la ordenada por el jefe inmediato;
- XIII. Checar la tarjeta o firmar libro de asistencia de otra persona, con el fin de cubrir sus faltas o retardos; en caso de marcar por equivocación otra tarjeta en vez de la propia, deberá avisar de inmediato al área correspondiente de control de asistencia, para que se corrija el error;
- XIV. 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 de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO VII DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y TURNO

**Artículo 21.** El H. Ayuntamiento tiene, en todo tiempo, 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 titular responsable del área correspondiente, éste debe de notificar por escrito al área de control de personal los siguientes casos:

- I. Por reorganización del H. Ayuntamiento en cualquiera de sus oficinas o por necesidades de operación, de las oficinas que no pertenezcan al H. Ayuntamiento, en las cuales el personal se encuentra



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

comisionado;

II. Por necesidades en la prestación del servicio; En los cambios de adscripción de los Servidores Públicos, deberán de sujetarse a los horarios y/roles de trabajo de las áreas de Protección Civil, Seguridad Pública y Ambulancias.

III. Por desaparición del centro de trabajo o bien cuando las labores que desempeñe el servidor público ya no sea necesarias, en tal caso el servidor público será reubicado en otra área asignándole nuevas funciones;

IV. Por estar en peligro la salud o la vida del servidor público;

V. Por otras causas igualmente justificables.

**Artículo 22.** En los casos previstos en el artículo anterior, el área de control de personal deberá dar aviso de forma escrita a los interesados y con copia a la representación sindical para el caso de servidores públicos de base.

**Artículo 23.** En los supuestos anteriormente previstos se harán los cambios de adscripción y/o turno, siempre y cuando no afecten la categoría y el salario del servidor público.

## TÍTULO II DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

### CAPÍTULO I DE LA JORNADA DE TRABAJO

**Artículo 24.** Se considera jornada de trabajo el tiempo durante el cual el Servidor Público presta sus servicios en el H. Ayuntamiento.

**Artículo 25.** La jornada de trabajo puede ser:

I. Diurna, es la comprendida entre las 9:00 a.m. a las 16:30 p.m.

II. Vespertina, de las 16:00 p.m. a las 21:00 p.m., sin derecho a ocupar tiempo para el consumo de alimentos;

III. Especial, para el personal de recolección de desechos sólidos, adscritos al área correspondiente, mismo que es variable de acuerdo a las necesidades del servicio.

**Artículo 26.** Las jornadas de trabajo serán para los Servidores Públicos de base y supernumerarios de 37.5 horas de lunes a viernes con jornadas de 7.5 horas diarias y con 30 minutos diarios para tomar alimentos en el horario que menos interfiera con las labores de la oficina.

**Artículo 27.** Cuando por circunstancias especiales, previa autorización del C. Presidente Municipal, se requiera que el Servidor Público siga trabajando fuera del horario establecido, este tiempo será retribuido en igual especie al interesado cuando éste lo solicite y previo oficio



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

de comisión de autorización y previo acuerdo con su jefe inmediato superior.

**Artículo 28.** Las horas de trabajo extraordinario, se pagarán con un cien por ciento más del salario habitual por hora, siempre y cuando el Servidor Público no acepte lo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 29.** 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.

**Artículo 30.** La acumulación de tres retardos en una quincena implica el descuento de un día de salario; el de cinco retardos dos días de salario, más de cinco retardos, tres días de salario, haciéndose acreedor en este último caso de una amonestación por escrito que formará parte de su expediente personal.

**Artículo 31.** Cuando un Servidor Público reincida en su impuntualidad o inasistencia injustificada, se sancionará con lo dictaminado por la normatividad correspondiente según lo dispuesto en el artículo 86 de este mismo Reglamento.

**Artículo 32.** Si el trabajador se presenta después de treinta minutos de la hora de entrada y antes de cuarenta minutos, deberá solicitar al titular de la oficina en donde está adscrito, permiso para laborar ese día; de ser aceptado, el titular de la oficina comunicará por escrito al área de control de personal esta decisión, en caso contrario se tomará como inasistencia procediendo en consecuencia al descuento correspondiente. El abandono injustificado del Servidor Público de su lugar de trabajo, se computará y se tomará como ausencia para los efectos de descuento salarial.

**Artículo 33.** Si el trabajador se presenta después de cuarenta minutos de su hora de entrada, se considerará como inasistencia y se le descontará el día.

**Artículo 34.** La asistencia a la que se refieren los artículos anteriores, solo podrá modificarse cuando el Servidor Público, asista de manera programada o por emergencia a los servicios de salud, en este caso deberá presentar la constancia de permanencia de la institución a la que asistió.

**Artículo 35.** Los trabajadores deberán registrar personalmente su hora de entrada y salida en las tarjetas o libros de asistencia que para tal efecto utiliza el H. Ayuntamiento.



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

**Artículo 36.** Queda prohibido alterar los registros de asistencia por el personal no autorizado, así mismo se sancionará de acuerdo a los reglamentos aplicables en la materia, a los Servidores Públicos que chequen o firmen los registros de asistencia de manera intencional que no les correspondan.

## CAPÍTULO II DE LOS DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

**Artículo 37.** Se consideran como días de descanso obligatorio con goce de sueldo, los que establece en su oportunidad el calendario oficial del Gobierno del Estado de México y los que por convenio con el S.U.T.E.Y.M. tengan que otorgarse al personal de base.

**Artículo 38.** Por cada cinco días de trabajo, el Servidor Público disfrutará de dos días de descanso con goce de sueldo íntegro cuando proceda, se podrán repartir las horas de trabajo a fin de permitir a los Servidores Públicos el descanso en día sábado y domingo, excepto los que por la naturaleza de sus funciones tengan horario especial.

**Artículo 39.** Solamente podrán suspenderse las labores cuando el H. Ayuntamiento así lo establezca.

**Artículo 40.** Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días hábiles cada uno en las fechas que señale el H. Ayuntamiento, los funcionarios públicos que estén comisionados, se sujetarán al calendario que maneje la institución en donde prestan sus servicios, que bajo ninguna circunstancia gozarán de más días de los autorizados en el presente artículo. Cuando la institución a la cual está comisionado el Servidor Público excediera estos periodos, los días restantes los deberá cubrir el trabajador en el lugar que el designe para tal efecto las autoridades municipales a través del área de control de personal del H. Ayuntamiento.

**Artículo 41.** Durante los periodos de vacaciones se dejará personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes para los cuales se seleccionarán de preferencia a los Servidores Públicos que no tuvieren derecho a vacaciones, es decir, los que son de nuevo ingreso y no han cumplido seis meses de labores continuos, en estos casos, los Servidores Públicos que laboren en periodos vacacionales haciendo guardia, no tendrán derecho a doble pago de sueldo.

**Artículo 42.** Cuando por cualquier motivo imputable al H. Ayuntamiento, el Servidor Público no pudiera hacer uso de alguno de los periodos de



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

vacaciones en los términos señalados, tendrá derecho a solicitarlas los sesenta días siguientes a la fecha del periodo ordinario de vacaciones.

### CAPÍTULO III DE SALARIOS Y SUELDOS

**Artículo 43.** El sueldo es la retribución que debe pagar el H. Ayuntamiento al Servidor Público por servicios prestados o funciones desempeñadas.

**Artículo 44.** A trabajo igual, desempeñado en puesto, horario y condiciones de eficiencia también iguales, debe corresponder sueldo igual, debiendo ser este uniforme para cada uno de los puestos que ocupan los Servidores Públicos.

**Artículo 45.** La cuantía del sueldo base fijo no podrá ser disminuida, ni será menor al salario mínimo vigente en el municipio.

**Artículo 46.** Cuando por algún motivo un Servidor Público desempeñe por tiempo u obra determinada algún puesto de menor cuantía, seguirá gozando del sueldo estipulado para su puesto original, si la categoría que se le otorgara es mayor, gozará del sueldo correspondiente a esta última.

**Artículo 47.** El pago del sueldo se efectuará en los centros de pago que determine el H. Ayuntamiento, dentro del horario nominal de labores y en moneda nacional de curso legal o en cheques nominativos de fácil cobro.

**Artículo 48.** Cualquier reclamación que se pretenda hacer sobre el sueldo, deberá efectuarse el día de pago, ante la instancia habilitada para tal efecto.

**Artículo 49.** Los días de pago serán los que correspondan al día quince y último de cada mes.

**Artículo 50.** Cuando el día de pago coincida con días de descanso, día inhábil, día no laborable, el pago se hará el último día hábil anterior, dentro del sueldo queda incluido el pago de los días de descanso normal y los obligatorios comprendidos en el mes correspondiente.

**Artículo 51.** El salario se pagará directamente al trabajador, en caso de que éste no pueda cobrar su sueldo personalmente por enfermedad o causas de fuerza mayor, podrá hacerse el pago a la persona que expresamente designe el interesado como su apoderado mediante carta poder debidamente firmada por el interesado y por dos testigos, anexando todos copia de identificación oficial (credencial del INE, Cartilla Militar, Pasaporte).

**Artículo 52.** Es nula la cesión de sueldos a favor del H. Ayuntamiento o



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

de terceras personas, sin que medie un documento legal debidamente firmado por el Servidor Público que así lo deseara.

**Artículo 53.** Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los Servidores Públicos, por los siguientes conceptos:

- I. Retenciones por gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;
- II. Deudas contraídas con el H. Ayuntamiento por concepto de anticipo de sueldo, pagos hechos con exceso por error, pérdida por avería de maquinaria y equipo de trabajo debidamente probada;
- III. Cuotas sindicales que el Servidor Público manifieste de manera previa, expresa y libre, de conformidad y que no sean mayores de treinta por ciento del excedente del salario mínimo;
- IV. Abonos por obligaciones contraídas con el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios por conceptos de préstamos quirografarios, especiales e hipotecarios;
- V. Deducciones por falta de puntualidad o inasistencias que sean registradas en el año calendario;
- VI. Por mandato de autoridad judicial;
- VII. Otros que sean convenidos con instituciones crediticias y/o de servicios y aceptadas por el Servidor Público.

**Artículo 54.** El monto total de los descuentos no podrá exceder el treinta por ciento del sueldo total, excepto en los casos a que se refieran las fracciones II y VI del artículo anterior, se ajustará a lo supuesto por la legislación vigente y señalada por la autoridad judicial.

**Artículo 55.** El H. Ayuntamiento o su representante legal, con participación del Sindicato que corresponda, realizará anualmente los estudios técnicos necesarios relativos a incrementos de sueldo y de otras prestaciones a los Servidores Públicos, con el propósito de equilibrar su situación económica y conforme a la capacidad y posibilidad presupuestal disponible.

#### CAPÍTULO IV DE LOS PERMISOS

**Artículo 56.** Los Servidores Públicos Municipales podrán disfrutar de dos clases de permisos:

- I. Sin goce de sueldo; y
- II. Con goce de sueldo.

**Artículo 57.** Permisos sin goce de sueldo es el que se otorga hasta por un plazo de seis meses, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- I. Llenar la solicitud respectiva justificando su petición y con



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

anticipación de quince días y ésta ser aprobada por el C. Presidente Municipal;

II. La solicitud deberá contener la aprobación del Director o responsable de la dependencia o área donde labore el Servidor Público;

III. Enviar la solicitud aprobada al área de control de personal, para su consideración de acuerdo a lo siguiente:

#### ANTIGÜEDAD PERMISO

Menos de un año Autorización discrecional por el C. Presidente Municipal  
Tres años Dos meses, autorización por el C. Presidente Municipal

Más de tres años De tres a seis meses, autorización por el C. Presidente Municipal

Más de tres años Cuando el trabajador lo solicite (por motivos especiales o extraordinarios), tendrá una prórroga de seis meses más, siempre que sea autorizado por el C. Presidente Municipal.

**Artículo 58.** Permisos con goce de salario, aquellos aprobados por el C. Presidente Municipal para el personal supernumerario, eventual y de confianza; para los Servidores Públicos de base, se sujetarán a los días económicos establecidos en el Convenio con el S.U.T.E.Y.M.; para unos y otros se otorgarán estos permisos los días martes, miércoles o jueves y únicamente en casos de urgencia o por razones extraordinarias comprobables, se concederán los días viernes o lunes. Supletoriamente, el jefe inmediato podrá autorizar de manera extraordinaria, permiso con goce de salario, cuando el interesado lo solicite al menos veinticuatro horas de anticipación mediante escrito, haciendo llegar el mismo al área de control de personal para los efectos correspondientes. En ningún caso procederá como permiso con goce de salario, las solicitudes o justificaciones posteriores a las ausencias del Servidor Público.

**Artículo 59.** El H. Ayuntamiento conviene en conceder permisos sin goce de sueldo a los trabajadores del S.U.T.E.Y.M., que ocupen puestos directivos, dentro del Sindicato, por todo el tiempo que dure dicha comisión y respetando la categoría de los mismos.

**Artículo 60.** Las Servidoras Públicas embarazadas, disfrutarán para el parto, de licencia con goce de sueldo íntegro por un periodo de noventa días naturales y de un periodo de lactancia, que no excederá de nueve meses, en el cual tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos, o el tiempo equivalente que las Servidoras Públicas convengan con el titular de la Institución



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

Pública o dependencia a su representante. En caso de adopción, las Servidoras Públicas gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro, por un periodo de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de que se otorgue legalmente la adopción.

**Artículo 61.** Los Servidores Públicos, disfrutará de una licencia con goce de sueldo íntegro de cinco días hábiles con motivo del nacimiento de su hijo o adopción.

**Artículo 62.** Por fallecimiento de un familiar directo, el Servidor Público gozará de tres días de licencia con goce de sueldo.

**Artículo 63.** Por contraer nupcias, el Servidor Público tendrá derecho a cinco días hábiles de licencia con goce de sueldo, siempre que el interesado lo solicite por escrito al área de control de personal, con un mes de anticipación.

**Artículo 64.** El trabajador o Servidor Público gozará de dos días naturales cuando tenga lugar su titulación en alguna área técnica o de nivel profesional por licenciatura o posgrado, con goce de sueldo, a los que deberá presentar el acta de examen correspondiente expedida por la Institución escolar.

## CAPÍTULO V DE LOS AGUINALDOS

**Artículo 65.** Los Servidores Públicos y trabajadores tendrán derecho al aguinaldo o parte proporcional anual conforme a lo que señalen las leyes laborales aplicables en la Entidad Federativa, o conforme a lo pactado en el Convenio vigente con el S.U.T.E.Y.M., que puede ser entregado en dos exhibiciones, la primera conforme al periodo marcado en la legislación laboral vigente en el Estado de México y la segunda antes del veinte de diciembre del año correspondiente, o en su defecto en una sola exhibición pagadera antes de la fecha anunciada al fin del año.

**Artículo 66.** Los Servidores Públicos que hayan prestado sus servicios menos de un año, pero más de tres meses un día, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional, de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

## TÍTULO III DE LAS RELACIONES DE TRABAJO CAPÍTULO I DE LA SUSPENSIÓN DEL TRABAJO

**Artículo 67.** La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un Servidor Público no significará el cese del mismo. Son causas de



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

suspensión temporal las siguientes:

- I. Padecer una enfermedad contagiosa que implique un peligro para las personas que laboran con él;
- II. Tener incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo para el trabajo;
- III. La prisión preventiva del Servidor Público seguida de sentencia absolutoria;
- IV. El arresto impuesto por autoridad judicial;
- V. Por sanción administrativa;
- VI. Las previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- VII. Las demás que se deriven de otros ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 68.** La suspensión surtirá efecto a partir de la fecha en que se produzca alguna de las causas previstas en el artículo anterior, o bien desde la fecha en que se comuniquen a la dirección u oficina de adscripción, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

## CAPÍTULO II DE LA RESCISIÓN DEL TRABAJO

**Artículo 69.** Son causas de rescisión de trabajo, sin responsabilidad legal para el H. Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Engañar con documentación o referencias falsas que le atribuyen al Servidor Público capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca, para lo cual el Servidor Público dispone de treinta días hábiles, dentro de los cuales podrá acreditar su escolaridad o grados académicos;
- II. Tener asignada más de una plaza en la misma o diferente Unidad Administrativa del H. Ayuntamiento y cobrar la retribución correspondiente;
- III. Incurrir durante o fuera de las horas de servicio en faltas de probidad, en actos de violencia, actitudes inmorales, amenazas, injurias o malos tratos en contra del H. Ayuntamiento o del personal directivo o administrativo del mismo o en contra de los familiares de unos u otros, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;
- IV. Ocasionar intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de sus labores o con motivo de ellas a las edificaciones,



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

obras, maquinaria, equipo, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio;

- V. Incurrir en cuatro más inasistencias a sus labores sin causa justificada, en un lapso de treinta días;
- VI. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que por la naturaleza de éste sea necesario;
- VII. Sufrir pena de prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutada;
- VIII. Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la autoridad competente;
- IX. Negarse a adoptar las medidas o a seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos o accidente;
- X. Concurrir a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico, droga o enervante, salvo que exista prescripción médica; en este caso, antes de iniciar sus labores, el Servidor Público deberá poner el hecho en conocimiento de su jefe inmediato superior y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- XI. Cuando sustraiga documentos, fondos, valores, bienes o equipos que estén bajo su resguardo y se tenga comprobación de ello;
- XII. Comprometer con imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la dependencia, oficina o taller donde presta sus servicios, o de las personas que ahí se encuentran;
- XIII. Alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia.

**Artículo 70.** En cualquiera de los casos, el funcionario que resulte ser el jefe inmediato del Servidor Público, deberá de acudir a la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento para levantar el acta respectiva y el titular de este Órgano de Fiscalización, deberá dar al Servidor Público aviso por escrito de manera personal o por correo certificado en el domicilio que éste tenga registrado, de la fecha y causa de la rescisión o terminación de la relación laboral.

**Artículo 71.** En caso de que exista imposibilidad del aviso, o porque el Servidor Público se negare a recibirlo, el titular de la Contraloría, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento del tribunal respectivo, a través de la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento, proporcionando a éste el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al Servidor Público.



### **CAPÍTULO III DE LA TERMINACIÓN DEL TRABAJO**

**Artículo 72.** Son causas de terminación de la relación laboral, sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Por renuncia o abandono del empleo;
- II. El mutuo consentimiento, tanto del H. Ayuntamiento como del Servidor Público;
- III. Por la muerte del Servidor Público;
- IV. El término o conclusión de la Administración en la cual fue contratado el Servidor Público a que se refiere los artículos 5 y 8 del presente Reglamento; V. La incapacidad permanente del Servidor Público, física o mental, que impida el desempeño normal de sus labores.

### **TÍTULO IV RIESGOS PROFESIONALES CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RIESGOS PROFESIONALES**

**Artículo 73.** Se consideran riesgos de trabajo, los accidentes y enfermedades a que están expuestos los Servidores Públicos municipales en el ejercicio de sus funciones, los que se registrarán por las disposiciones de la Ley Federal de Trabajo y demás ordenamientos legales de esta materia.

**Artículo 74.** El H. Ayuntamiento procurará los medios adecuados para prevenir los riesgos de trabajo procurando que:

- I. Los Centros de Trabajo reúnan las condiciones higiénicas y ambientales convenientes para el trabajo;
- II. Se proporcionen los elementos adecuados de trabajo que protejan la salud y la vida de los trabajadores;
- III. Que el personal participe en campañas de seguridad;
- IV. En todos los lugares donde se desempeñen labores que se consideren peligrosas o insalubres, a juicio del Comité de Higiene y Seguridad, deben de usarse equipos y adoptarse las medidas adecuadas para la debida protección de los trabajadores que las ejecuten, además en estos lugares se colocarán avisos que prevengan del peligro e impidan el acceso a personas ajenas a dichas labores;
- V. Los jefes encargados o responsables de algún trabajo tienen obligación de vigilar que el personal a sus órdenes durante el desempeño de sus actividades, adopte las precauciones necesarias



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

para evitar que sufran daños; así mismo están obligados a dictar y hacer que se respeten las medidas preventivas conducentes y comunicar inmediatamente a las autoridades superiores del organismo, la posibilidad de cualquier peligro.

**Artículo 75.** Cuando un Servidor Público sufra un accidente de trabajo, el jefe inmediato deberá avisar inmediatamente al servicio médico del I.S.S.E.M.Y.M., además de ser posible proporcionarle los primeros auxilios que requiera.

**Artículo 76.** Los accidentes que se produzcan al trasladarse el Servidor Público directamente de su domicilio al lugar de trabajo y viceversa, serán considerados de trabajo.

**Artículo 77.** Los Directores de dependencias recabarán, para su envío al área de control de personal, los siguientes datos relativos a un accidente de trabajo:

- I. Nombre y categoría del accidentado;
- II. Día, lugar y hora en que ocurrió el accidente;
- III. De ser posible nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente;
- IV. Domicilio del accidentado;
- V. Lugar o institución al que fue trasladado (si los hubiere);
- VI. Breve descripción del accidente.

**Artículo 78.** Se considerará enfermedad de trabajo, todo estado patológico que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador presente sus servicios, serán consideradas en todo caso, enfermedades del trabajo las consignadas en el artículo 513 de la Ley Federal de Trabajo.

**Artículo 79.** Las indemnizaciones por riesgos de trabajo que padezcan incapacidad la Servidor Público se pagará conforme a las siguientes reglas:

- I. Serán pagadas al trabajador o a sus familiares, mediante el otorgamiento de una carta poder;
- II. La cantidad que se tome como base para el pago de las mismas, no podrá ser menor al salario mínimo vigente.

**Artículo 80.** El H. Ayuntamiento queda exceptuado del pago de indemnización a que se refiere el artículo anterior, en los siguientes casos:

- I. Si el accidente ocurre cuando el Servidor Público se encuentre bajo la acción de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

prescripción médica;

II. Si el accidente ocurre encontrándose el Servidor Público bajo los efectos de bebidas alcohólicas;

III. Si el Servidor Público se ocasiona intencionalmente o de acuerdo con otra persona una lesión;

IV. Si la incapacidad es el resultado de algún delito, de alguna riña o intento de suicidio.

**Artículo 81.** Se libera de responsabilidad del H. Ayuntamiento en los siguientes casos:

I. Que el Servidor Público explícita o implícitamente hubiese asumido los riesgos de trabajo;

II. Que el accidente ocurra por torpeza o negligencia del Servidor Público; de algún compañero de trabajo o de una tercera persona;

III. En los casos que así lo determine la autoridad competente.

## **TÍTULO V DE LAS SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 82.** Los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento que incurran en alguna falta serán sancionados de la siguiente manera:

I. Amonestación verbal;

II. Sanción administrativa;

III. Suspensión temporal del Servidor Público hasta por quince días sin goce de sueldo.

**Artículo 83.** La Amonestación 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 inmediato o de manera supletoria, por el titular del área de control de personal del H. Ayuntamiento.

**Artículo 84.** Serán faltas leves las siguientes:

I. Incurrir en tres retardos en un periodo de un mes;

II. No presentarse a sus labores inmediatamente, después de haber marcado su tarjeta;

III. Marcar por error otra tarjeta que no sea la suya;

IV. Dedicarse a otra actividad que no sea la que corresponda a la responsabilidad que se le tiene asignada;

V. Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a él.

**Artículo 85.** La Sanción Administrativa se hará constar en el expediente del trabajador y con copia a la representación sindical para el personal



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

que esté afiliado y consistirá en una amonestación por escrito y que obedezca a cualquiera de las causas siguientes:

- I. Acumulación de al menos tres amonestaciones verbales;
- III. La gravedad de la falta amerite amonestación por escrito, aun cuando no existieran amonestaciones verbales anteriores;
- IV. La reincidencia en la impuntualidad o inasistencia.

**Artículo 86.** Para efectos de sanciones por retardos y faltas injustificadas, se tomará la siguiente tabla:

Motivo	Sanción
Tres retardos en un lapso de quince días	Un día de descuento
Más de cinco retardos en un lapso de quince días	Tres días de descuento y amonestación por escrito emitida por el área de control de personal
Falta injustificada de un día en un lapso de quince días	Descuento de un día
Faltas injustificadas de dos días consecutivos en un lapso de quince días	Descuento de dos días y amonestación
Faltas injustificadas de tres días consecutivos en un lapso de quince días	Administrativa de abandono de empleo, emitida por la Contraloría Interna
Faltas injustificadas de cuatro días no consecutivos en un lapso de treinta días	Descuentos correspondientes y amonestación por escrito emitida por el área de Control de Personal
Faltas injustificadas de más de cuatro días no consecutivos en un lapso de treinta días	Sanción Administrativa por escrito emitido por la Contraloría Interna y suspensión de quince días

**Artículo 87.** El trabajador será acreedor a una suspensión sin goce de sueldo hasta por quince días cuando:

- I. Tenga al menos tres actas administrativas en su expediente;
- II. Por desobedecer o desatender reiteradamente las funciones a su cargo sin alguna justificación;
- III. Por falta a su trabajo continuamente sin causa aparente;
- IV. Por presentarse para el desempeño de sus funciones en el horario correspondiente en estado de ebriedad;
- 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. Algunos otros que ameriten dicha sanción, a juicio de las autoridades correspondientes y de manera supletoria por el responsable de Recursos Humanos y la Contraloría Interna, dando opción al Sindicato



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

a la defensa del trabajador, si éste estuviera afiliado al mismo.

**Artículo 88.** 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 89.** 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.

**Artículo 90.** La acumulación de amonestaciones y sanciones administrativas servirá de base para no otorgar estímulos o recompensas al trabajador.

**Artículo 91.** En los casos de reincidencia, es optativo para el Ayuntamiento, aplicar las sanciones previstas en la Ley Federal del Trabajo y los demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

## **TÍTULO VI MEDIOS DE IMPUGNACIÓN CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 92.** Quien resulte inconforme con la aplicación del presente ordenamiento, tiene el derecho de audiencia contemplando en nuestra Constitución Federal.

**Artículo 93.** En contra de las sanciones que se impongan por infracciones a las disposiciones del presente ordenamiento, procede la impugnación mediante el recurso correspondiente ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.



“2022 Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”

