



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



CUMPLIR CON EL DEBER, PARA TRASCENDER

GACETA MUNICIPAL

Periódico Oficial del Ayuntamiento Constitucional 2022 - 2024, Tejupilco, México.

EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEJUPILCO, ESTADO DE MÉXICO 2022-2024, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 30, 31 FRACCIONES I Y XXXVI; 48 FRACCIONES II Y III; 91 FRACCIONES VIII Y XIII Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; HA TENIDO A BIEN PUBLICAR LA PRESENTE GACETA MUNICIPAL, COMO ÓRGANO OFICIAL INFORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE DA CUENTA DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL AYUNTAMIENTO EN SESIONES DEL CABILDO, ASÍ COMO LAS DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

EN BASE A LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 26, 27, 28, 29, 30, 30 BIS, 48 FRACCIONES I, II, III Y V; 55 FRACCIÓN I Y 91 FRACCIONES I, II, III, IV Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE REUNIERON EN LA SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE TEJUPILCO, ESTADO DE MÉXICO, LOS CC. RIGOBERTO LÓPEZ RIVERA, PRESIDENTE MUNICIPAL; IDALIA CELINA MIRANDA SORIANO, SÍNDICA MUNICIPAL; RODRIGO BENÍTEZ RIVERA, PRIMER REGIDOR, TERESA ANTONIO PRUDENCIO, SEGUNDA REGIDORA; EFRAÍN ALDAMA TORRES, TERCER REGIDOR; NANCY DALILA ESPINOZA ESCAMILLA, CUARTA REGIDORA; FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ NAVARRETE, QUINTO REGIDOR; ANTELMO HERNÁNDEZ MORALES, SÉPTIMO REGIDOR Y MTRO. ALFREDO ROJO DUARTE, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SIENDO UN TOTAL DE OCHO INTEGRANTES DE CABILDO Y EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN DE CABILDO No. 042, ORDINARIA No. 033, EN FECHA VEINTE DE OCTUBRE DEL AÑO 2022; CABE SEÑALAR QUE LA C. VERÓNICA LAURA CAMPUZANO GÓMEZ, SEXTA REGIDORA; CUENTA CON FALTA JUSTIFICADA POR MOTIVOS DE SALUD; DERIVÁNDOSE EL ACTA DE CABILDO CORRESPONDIENTE, DE CUYO CONTENIDO SE TOMA EL SIGUIENTE ACUERDO :-----

PUNTO NÚMERO CINCO. ASUNTOS GENERALES. -----

AÑO 1

VOLUMEN 1

GACETA No. 21 bis

21- OCTUBRE-2022



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

EL PRESIDENTE MUNICIPAL, SOLICITÓ LA PRESENCIA DEL LIC. JUAN CARLOS BELTRÁN VAZQUEZ. DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, A FIN DE QUE EXPONGA LA PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022 – 2024 DE TEJUPILCO, MÉXICO. -----

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TEJUPILCO, MÉXICO 2022 - 2024

INDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II CONTRATO DE TRABAJO

CAPÍTULO III DEL CARÁCTER Y NATURALEZA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO IV DE LA JORNADA DE TRABAJO

CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO VII MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

CAPÍTULO VIII RESCISIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

TRANSITORIOS.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Reglamento Interior de Trabajo. - Conjunto de disposiciones obligatorias para los servidores públicos y funcionarios, en el desarrollo de los trabajos del Ayuntamiento de Tejupilco, Estado de México.

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del Ayuntamiento, siendo su finalidad la de salvaguardar la fuente de trabajo, la integridad de los servidores públicos y el respeto a sus derechos, así como hacer más claras las normas que regulan las relaciones laborales.

Artículo 2. El presente Reglamento se emite atendiendo a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, Ley del Trabajo



de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y el Bando Municipal de Policía y Gobierno del Municipio de Tejupilco, vigente.

CAPÍTULO II

CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 3. Contrato de trabajo, es la relación de trabajo celebrado entre el Ayuntamiento y sus servidores públicos, que tiene como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

CAPÍTULO III

DEL CARÁCTER Y NATURALEZA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 4. Se entiende por Servidor Público, a toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal y subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo o salario y se clasifican en:

- a) De confianza;
- b) Generales;
- c) Eventuales o de tiempo determinado; y
- d) Tiempo indeterminado.

Artículo 5. Se entiende por servidores públicos de confianza:

- I. Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública o del órgano de gobierno; y
- II. Aquéllos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñe y no de la designación que se dé al puesto.

Artículo 6. 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.

Artículo 7. Son servidores públicos por tiempo indeterminado quienes sean nombrados con tal carácter en plazas presupuestales.

Artículo 8. Son servidores públicos sujetos a una relación laboral por tiempo u obra determinados, aquéllos que presten sus servicios bajo esas condiciones, en razón de que la naturaleza del servicio así lo exija.

Artículo 9. Sólo se podrá contratar la prestación de servicios por tiempo determinado en los siguientes casos:

- I. Cuando tenga por objeto sustituir interinamente a un servidor público;



- II. Cuando sea necesario realizar labores que se presentan en forma esporádica; y
- III. Cuando aumenten las cargas de trabajo o haya rezago y se establezca un programa especial para desahogarlo, o para apoyar programas de inversión.

El término máximo para el cual se podrá establecer una relación laboral por tiempo determinado será de un año ininterrumpidamente, excepto cuando se trate de sustituir interinamente a otro servidor público o tratándose de programas con cargo a recursos de inversión y en los casos de terminación o conclusión de la administración en la que fue contratado el servidor público.

Artículo 10. Para ingresar a laborar al Ayuntamiento, se requiere:

- a) Solicitud de ingreso, utilizando la forma oficial que se autorice por parte del Ayuntamiento;
- b) Cartilla de haber acreditado el Servicio Militar (Hombres);
- c) No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público;
- d) Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, en su caso;
- e) Tener buena salud, lo que se comprobará con los certificados médicos correspondientes, en la forma en que se establezca en cada institución pública; y
- f) Ser de nacionalidad mexicana.

CAPÍTULO IV

DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 11. Jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición de la institución pública para prestar sus servicios. El horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio de la institución pública o dependencia, de acuerdo a lo estipulado en las condiciones generales de trabajo, sin que exceda los máximos legales.

La jornada diaria de trabajo diurna será de 8 horas, de lunes a viernes para un total de 40 horas semanales que se reconocerán, para fines de pago de sueldos, salarios y prestaciones.

La jornada de trabajo inicia y concluye en el centro de trabajo, donde se deben realizar las labores, salvo que la naturaleza de sus funciones, exijan iniciar o terminar en un lugar distinto al establecido.

Artículo 12. El horario de entrada y salida de los servidores públicos establecidos en el Ayuntamiento de Tejupilco, serán de las **9:00 a las 16:00 horas**, de lunes a viernes, el sábado y domingo, sus días de descanso semanal.

Artículo 13. Los servidores públicos deberán:



- I. Iniciar sus labores en la hora de inicio de la jornada de trabajo, precisamente en el lugar específico donde las desarrollen (Departamento o Dirección) y concluirán de igual forma en éste, a la hora de salida establecida previamente;
- II. Registrar su asistencia en el modo o mecanismo que disponga para ello la Dirección de Administración, al inicio de su jornada y al momento en que concluya ésta;
- III. A partir de la hora de entrada, tendrán 15 minutos de tolerancia, por retraso involuntario para registrar su asistencia, pasado este tiempo, será potestativo de parte del Director de Área, el admitir o no al servidor público retrasado;
- IV. Del minuto 16 al 30, se considerará **retardo**, la acumulación de tres retardos en ese lapso del mes, se consideran como una falta, a lo que corresponderá el descuento de un día de salario. Los retardos no son acumulables de un mes a otro;
- V. A partir del minuto 31 en adelante, de la hora de entrada, se considerará **inasistencia** injustificada. Cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días, será motivo de rescisión del contrato; y
- VI. Una vez que ingreso el servidor público a sus labores no podrá ausentarse de ellos, salvo que solicite y obtenga permiso o licencia del Director del área a la que este adscrito o en quien delegue facultades el titular para otorgarlo, en caso contrario, se considerará abandono de labores por parte del servidor público, debiendo el jefe inmediato elaborar el reporte correspondiente y turnarlo a la Dirección de Administración del Ayuntamiento, para que ésta proceda en consecuencia.

Artículo 14. En el caso de que el servidor público desempeñe su trabajo en una jornada continua de más de 7 horas, el mismo dispondrá de treinta minutos para consumir sus alimentos fuera del lugar donde presta sus servicios, a la hora que previamente señale el Ayuntamiento, a través de la Dirección de Administración y del Departamento de Recursos Humanos, a fin de no entorpecer las actividades de la misma.

Durante los lapsos señalados para el consumo de sus alimentos, los servidores públicos no estarán a disposición del Ayuntamiento, ya que el tiempo que se les concede es para que lo descansen fuera de las instalaciones de éste, de acuerdo a lo ordenado por el artículo 63 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 15. Los trabajadores gozarán de los días festivos que marque el calendario oficial de labores.

Artículo 16. Son días de descanso sábados y domingos, excepto en aquellos casos en que de común acuerdo el Ayuntamiento y el servidor público convengan en cambiarlo y en aquellos casos en que el Ayuntamiento así lo declare.



Artículo 17. Se establecen dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborales cada uno, cuyas fechas deberán ser dadas a conocer oportunamente por el Ayuntamiento. Los servidores públicos podrán hacer uso de su primer periodo vacacional siempre y cuando hayan cumplido seis meses en el servicio.

Los servidores públicos que durante los períodos normales de vacaciones se encuentren con licencia por maternidad o enfermedad, podrán gozar, al reintegrarse al servicio, de hasta dos períodos vacacionales no disfrutados anteriormente por esa causa.

Artículo 18. El Ayuntamiento de Tejupilco pagará a los servidores públicos a su servicio, sus salarios devengados los días 15 y últimos de cada mes, precisamente en el centro de trabajo y dentro de su jornada laboral. Para estos efectos la quincena de pago comenzará los días primero y dieciséis de cada mes y terminará el quince y último de los mismos. Al servidor público se le pagará su salario devengado mediante abono a una cuenta bancaria, esto es para personal de confianza y sindicalizado; para personal que se encuentra en nómina eventual, se le pagará los mismos días señalados anteriormente, en efectivo y en las instalaciones del Departamento de Recursos Humanos o Tesorería del Ayuntamiento.

- I. El servidor público deberá verificar la exactitud de los pagos que quincenalmente le hace el Ayuntamiento, examinando el comprobante respectivo. En caso de que encontrara algún error, deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección de Administración dentro de un plazo que no excederá de cinco días hábiles, de lo contrario se dará por aceptada y correcta la liquidación. En el plazo establecido, esta persona, tendrá la obligación de hacer las aclaraciones que estime conveniente y en caso de que se justifique, la Dirección de Administración le cubrirá la cantidad faltante.

Para el caso de las personas que cobran en efectivo, la aclaración de su remuneración será en el momento que se le cubra su pago;

- II. En caso de que el Ayuntamiento de Tejupilco, a través de la Dirección de Administración, advierta que ha pagado al servidor público su salario excediéndose, por error, de la cantidad que conforme a las disposiciones contractuales debe percibir, se le informará por escrito, a fin de hacer de su conocimiento que en la quincena siguiente se le descontará la cantidad que por error le fue depositada;
- III. Los servidores públicos, tendrán 5 días hábiles para firmar el recibo que ampara el pago de la retribución quincenal;
- IV. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos en los casos, montos y modalidades que se especifican en el Artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- V. El salario se pagará directamente al servidor público. Sólo en el caso en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, se hará a la persona que designe como su apoderado mediante Carta Poder, suscrita por el Poder Dante, el Apoderado, así como de dos testigos, a la cual, deberá adjuntar copia de la credencial de elector de cada uno de los firmantes;



- VI. El pago hecho en contravención a lo dispuesto en la fracción anterior, no libera de responsabilidad al Ayuntamiento de Tejupilco; y
- VII. El Ayuntamiento de Tejupilco tiene prohibido:
 - a) Imponer medidas tendientes a limitar el derecho de los servidores públicos, de disponer libremente de sus salarios;
 - b) Cubrir el salario con vales, fichas o con cualquier otro signo representativo con que se pretenda sustituir a la moneda de curso legal; y
 - c) Cobrar intereses a los servidores públicos, por las deudas contraídas por éstos.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 19. Los servidores públicos del Ayuntamiento, tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos;
- II. Gozar de los beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado y municipios;
- III. Obtener licencias en los términos establecidos en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- IV. Participar en los programas culturales, deportivos y de recreación que se lleven a cabo a favor de los servidores públicos;
- V. Asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría; y
- VI. Ser respetado en su intimidad, integridad física, psicológica y sexual, sin discriminación por motivo de origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel.

Artículo 20. Los servidores públicos generales por tiempo indeterminado, que han generado una antigüedad de 4 años como mínimo, tienen derecho a formar parte del sindicato, pero una vez que solicite y obtengan su ingreso, no podrán dejar de formar parte de él, salvo que fueren expulsados por causa justificada y habiéndose agotado el procedimiento que para tal efecto se establece en la Ley Federal del Trabajo. El sindicato de trabajadores es una coalición permanente.



Artículo 21. Los servidores públicos de confianza, no podrán formar parte de los sindicatos. Cuando los trabajadores sindicalizados desempeñen un puesto de confianza, quedarán en suspenso todas sus obligaciones y derechos sindicales.

Artículo 22. Además, los servidores públicos del Ayuntamiento de Tejupilco, contarán con permisos con goce de sueldo, previo aviso y presentación de la justificación correspondiente a su jefe inmediato superior, los días y por los motivos siguientes:

- I. Los hombres, un día por el nacimiento de sus hijos;
- II. Cualquier servidor público, dos días en caso de fallecimiento de sus padres, cónyuge, concubina, concubinario e hijos;
- III. Cualquier servidor público, un día en caso de fallecimiento de hermanos y nietos; y
- IV. Tres días por contraer matrimonio civil.

Para los casos no previstos en este artículo, será necesario que la Dirección de Administración, a través del Departamento de Recursos Humanos, en conjunto con la Dirección de Área afectada, autorice la justificación de la falta, previo análisis de la causa.

Artículo 23. Son obligaciones de los servidores públicos:

- I. Acatar las órdenes o instrucciones que reciba de sus superiores en atención al servicio que prestan;
- II. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso. En caso de inasistencia, el servidor público deberá comunicar a al Ayuntamiento a través de la Dirección de Administración, por los medios posibles a su alcance, la causa de la misma dentro de las 24 horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar. No dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;
- III. Desempeñar el trabajo con intensidad, oportunidad y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar que se expresen en el Contrato Individual de Trabajo respectivo, bajo la dirección y supervisión del jefe inmediato, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo y con apego a los procedimientos y sistemas establecidos;
- IV. Observar buena conducta dentro del servicio;
- V. Hacer del conocimiento de la Dirección de Administración, a través del Departamento de Recursos Humanos, las causas justificadas que les impidan concurrir a sus labores;
- VI. Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar, invariablemente, a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquéllos sufran tan pronto como los adviertan;



- VII. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos y con la población en general; y
- VIII. Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado.

Artículo 24. El servidor público deberá justificar ante la Dirección de Administración a través del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tejupilco, de inmediato el hecho que motive sus ausencias con los documentos idóneos. Tratándose de ausencias motivadas por enfermedades generales o accidentes, sólo serán aceptados como documentos justificantes de tales contingencias, las incapacidades extendidas por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM).

En caso de que no se cumpla con lo anterior, las faltas serán consideradas injustificadas para todos los efectos legales.

El servidor público que pretenda faltar a sus labores sin tener derecho a ello, deberá de informar por escrito a su jefe inmediato, a fin de que no se le considere falta injustificada, independientemente que se le descuenta de su salario la inasistencia a sus labores, en estos casos, la inasistencia no puede ser por más de tres días al mes.

Artículo 25. Las madres trabajadoras del Ayuntamiento, tendrán los derechos siguientes:

- I. Durante el período de 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;
- II. Disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto. A solicitud expresa de la trabajadora, previa autorización escrita del médico del ISSEMYM, tomando en cuenta la opinión del Ayuntamiento y la naturaleza del trabajo que desempeñe, se podrá transferir hasta cuatro de las seis semanas de descanso previas al parto para después del mismo. En caso de que los hijos hayan nacido con cualquier tipo de discapacidad o requieran atención médica hospitalaria, el descanso podrá ser de hasta ocho semanas posteriores al parto, previa presentación del certificado médico correspondiente;
- III. Los períodos de descanso a que se refiere la fracción anterior, se prorrogarán por el tiempo necesario, en el caso de que se encuentren imposibilitadas para trabajar a causa del embarazo o del parto, previa comprobación médica de tal circunstancia;



- IV. Durante los períodos de descanso a que se refiere la fracción II, percibirán su salario íntegro. En los casos de prórroga mencionados en la fracción III, tendrán derecho al cincuenta por ciento de su salario por un período no mayor de sesenta días;
- V. En el período de lactancia hasta por el término máximo de seis meses, tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos, en lugar adecuado e higiénico que designe el Ayuntamiento, o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con el Ayuntamiento se reducirá en una hora su jornada de trabajo durante el período señalado;
- VI. A regresar al puesto que desempeña, siempre que no haya transcurrido más de un año de la fecha del parto; y
- VII. A que se computen en su antigüedad los períodos pre y postnatales.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 26. Para la aplicación de las relaciones laborales entre los servidores públicos, el Ayuntamiento contará con un procedimiento de medidas disciplinarias, procediendo a citar al servidor público para el levantamiento del acta administrativa correspondiente, otorgándole garantía de audiencia para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en el caso de ser sindicalizado, será con la asistencia de un representante del sindicato, así como los testigos de cargo y descargo, en atención a la infracción cometida y, en su caso, la aplicación de las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Amonestación por escrito;
- b) Suspensión temporal de sus labores de 1 a 6 días sin goce de sueldo; y
- c) La demanda de rescisión de la relación laboral.

Tales medidas podrán aplicarse indistintamente, acorde con las circunstancias del caso concreto, tales como la gravedad de la falta, los antecedentes del infractor y todas las circunstancias que rodeen a la falta cometida.

CAPÍTULO VI

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

Artículo 27. Son causas que motivan la imposición de una corrección disciplinaria para los servidores públicos del Ayuntamiento, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, las siguientes:



a) Amonestación por escrito:

- A quien permanezca en el centro de trabajo o se introduzca a él, fuera de las horas de trabajo, sin autorización superior;
- Por usar el mobiliario, vehículos y equipo del Ayuntamiento para fines distintos a los del trabajo;
- Presentarse a laborar sin uniforme correspondiente, tratándose de aquellos servidores que deban usarlo en sus labores;
- A quien no porten su gafete en horas de trabajo;
- A aquellos servidores o servidor que se les encuentre tomando alimentos dentro de las áreas de trabajo;
- A quien haga cualquier tipo de propaganda dentro del establecimiento de trabajo, salvo en los lugares que para tal fin provea y autorice el Ayuntamiento;
- A quien o quienes organicen o participen en colectas, rifas y las llamadas tandas.
- A quien haga uso indebido de los medios de comunicación del Ayuntamiento;
- A quien o quienes alteren el orden y la disciplina formando indebidamente grupos de personas en los sanitarios, pasillos, oficinas o lugares comunes de las instalaciones del Ayuntamiento;
- A quien organice actividades indebidas y ajenas al trabajo que obstruyan o entorpezcan las labores dentro del horario de trabajo; y
- A quien se haga acompañar, durante la jornada de trabajo, de personas ajenas al Ayuntamiento, salvo en caso en que dentro de sus funciones se contemple el hecho de prestarle un servicio o bien cuando se trate de usuarios del mismo.

b) Suspensión de 1 a 3 días sin goce de sueldo:

- A quien aproveche los servicios de los servidores públicos del Ayuntamiento para asuntos personales o ajenos a los propios del mismo;
- A quien se sorprenda prestando dinero con interés, así como a quienes realicen operaciones de compra-venta entre los compañeros o usuarios del servicio, cuando éstas no correspondan a las funciones del Ayuntamiento;



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

- A quien permita que otra persona ajena a su área de trabajo maneje u opere indebidamente equipo de cómputo, la maquinaria o vehículos confiados a su cuidado, sin la autorización correspondiente;
 - Al servidor que se presente a laborar con aliento alcohólico o bebidas embriagantes; y
 - El arresto administrativo del servidor público.
- c) Suspensión de 4 a 6 días sin goce de sueldo:**
- Al servidor público que marque o firme por otro, la hora de entrada y/o salida del trabajo; y
 - Al servidor público que cambie de puesto y/o turno con otro servidor sin autorización del Director de Área o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar labores propias.

Artículo 28. Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y goce de sueldo, las siguientes:

- a) La enfermedad contagiosa del trabajador, diagnosticada así por el **ISSEMYM**, con previa incapacidad otorgada por el mismo Instituto para laborar; y
- b) La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo.

Artículo 29. Son causas de suspensión temporal de las obligaciones de prestar el servicio y el pago del salario sin responsabilidad para el servidor público y el Ayuntamiento:

- a) La prisión preventiva, producto de procedimiento penal en su contra, seguida de sentencia absolutoria;
- b) El cumplimiento de los servicios y el desempeño de los cargos mencionados en el **Artículo 5º** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el de las obligaciones consignadas en el **Artículo 31 fracción III** del mismo ordenamiento;
- c) Las licencias otorgadas sin goce de sueldo para desempeñar cargo de elección popular; y
- d) La falta de requisitos o documentos que exijan las leyes y/o reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al servidor público.

CAPITULO VIII

RESCISIÓN Y TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL



Artículo 30. El servidor público o el Ayuntamiento podrán rescindir en cualquier tiempo, por causa justificada, la relación laboral.

Artículo 31. El Ayuntamiento podrá solicitar la rescisión de la relación laboral con el servidor público, por las siguientes causas:

- a) Al servidor público que incurra en cualquier acto u omisión intencional y dolosa que, aún sin entrañar paralización de las actividades, se traduzca en disminución de las mismas en descenso de la productividad;
- b) A quien sustraiga del centro de trabajo, útiles de trabajo o documentos sin autorización superior;
- c) Al servidor público que se presente a sus labores en estado de ebriedad;
- d) Al servidor público que se presente a sus labores bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el servidor público deberá poner el hecho en conocimiento a su Director de Área y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- e) A quien porte armas de cualquier clase durante el trabajo, a menos que por la naturaleza de éste lo exija y medie autorización del Ayuntamiento;
- f) Al servidor público que comunique a cualquier persona o Área diferente a su asignación no autorizada, secretos o informes sobre asuntos o negocios tanto del Ayuntamiento como de su Dirección;
- g) Al servidor público que altere, modifique, destruya o falsifique correspondencia, documentos, comprobantes y controles del Ayuntamiento o de alguna Dirección, cualquiera que sea su objeto;
- h) Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días;
- i) Causar daños intencionalmente a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio;
- j) Desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe;
- k) Incurrir en actos de violencia laboral, entendiéndose por éstos, los relativos a discriminación, acoso u hostigamiento sexual; y
- l) Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada, en contravención a lo establecido en las condiciones generales de trabajo.



Artículo 32. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Administración, deberá dar aviso por escrito al servidor público de manera personal, de la fecha y causa o causas de la rescisión de la relación laboral.

La falta de aviso al servidor público, al Tribunal o a la Sala, por sí sola bastará para considerar que el despido fue injustificado.

Artículo 33. En el caso de sanciones, actas administrativas, cargos por faltantes y cualquier otra comunicación sobre la materia de este capítulo, se le deberá entregar, invariablemente, copia al servidor público.

Artículo 34. La reincidencia o persistencia en la consumación de aquellas faltas, violaciones o infracciones, será motivo de rescisión del contrato individual de trabajo.

Artículo 35. El Ayuntamiento de Tejupilco, a través de la Dirección de Administración y el Departamento de Recursos Humanos o la Dirección de Área a la que este adscrito, antes de aplicar alguna corrección disciplinaria, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior, citará al servidor público ante el Órgano de Control Interno del Ayuntamiento, para su derecho a garantía de audiencia y en ella, aporte pruebas y manifieste lo que a su derecho convenga.

El Órgano de Control Interno, con vista en los alegatos ofrecidos por el servidor público, hará las investigaciones que estime necesarias y resolverá lo conducente, respecto a la procedencia o inoperancia en su caso, de la aplicación de alguna medida disciplinaria.

Artículo 36. Se aplicarán las sanciones comprendidas en este Reglamento a los Directores de Área, Jefes de Departamento, Personal Administrativo y Operativo, cuando incurran en conductas de comisión u omisión que lesionen la integridad física y moral de los servidores públicos, mediante denuncia, de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Artículo 37. Son causas de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el Ayuntamiento:

- a) La renuncia del servidor público, presentada al Ayuntamiento por escrito;
- b) El mutuo consentimiento de las partes;
- c) La terminación del contrato, en los casos en que el trabajador haya sido contratado por tiempo fijo u obra determinada;
- d) La incapacidad permanente del servidor público que le impida el desempeño de sus labores;
- e) El término o conclusión de la administración en la cual fue contratado el servidor público; y
- f) La muerte del servidor público.



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

TRANSITORIOS

Artículo 1°. - El presente reglamento entrará en vigor, a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, en el periódico Gaceta Municipal.

Artículo 2°. - Se abroga el reglamento Interior de la Dirección de Administración anterior.

DESPUÉS DE ANALIZAR ESTA PROPUESTA, SE REGISTRA EL SIGUIENTE : -----

ACUERDO 245/2022 BIS.- LOS INTEGRANTES DE CABILDO PRESENTES APROBARON POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2022-2024 DE TEJUPILCO MÉXICO.

A CONTINUACIÓN, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, REALICE LA PUBLICACIÓN CORRESPONDIENTE EN: EL PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO-GACETA MUNICIPAL, A TRAVÉS DE LA PÁGINA DEL MUNICIPIO www.tejupilco.gob.mx Y EN LOS ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEJUPILCO, ESTADO DE MÉXICO, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 30, 31 FRACCIONES I Y XXXVI, 48 FRACCIONES II y III; 91 FRACCIONES VIII Y XIII; DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. -----

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEJUPILCO, MÉXICO 2022 – 2024.

C. RIGOBERTO LÓPEZ RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rúbrica)

C. IDALIA CELINA MIRANDA SORIANO
SÍNDICA MUNICIPAL
(Rúbrica)

C. RODRIGO BENÍTEZ RIVERA
PRIMER REGIDOR
(Rúbrica)



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

C. TERESA ANTONIO PRUDENCIO
SEGUNDA REGIDORA
(Rúbrica)

C. EFRAÍN ALDAMA TORRES
TERCER REGIDOR
(Rúbrica)

C. NANCY DALILA ESPINOZA ESCAMILLA
CUARTA REGIDORA
(Rúbrica)

C. FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ NAVARRETE
QUINTO REGIDOR
(Rúbrica)

C. VERÓNICA LAURA CAMPUZANO GÓMEZ
SEXTA REGIDORA
(Rúbrica)

C. ANTELMO HERNÁNDEZ MORALES
SÉPTIMO REGIDOR
(Rúbrica)

MTRO. ALFREDO ROJO DUARTE
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)