

YEHUALTEPEC

GOBIERNO MUNICIPAL
2021 - 2024

Reglamento Interior de Trabajo H. Ayuntamiento Municipal de Yehualtepec 2021-2024

REGISTRO: MYE17-12/CM/21-24/01

Validación

Ing. Marcos Mauricio Pérez Moya


PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

Presidente Municipal Constitucional

C. Julio Tellez Pérez


CONTRALORIA
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

Contralor Municipal



**Reglamento Interior de Trabajo.
H. Ayuntamiento Municipal de
Yehualtepec 2021-2024**

Clave: MYE17-12/CM/21-24/01
Fecha de elaboración: Nov/2021
Fecha de actualización: Mar/2022
Núm. de revisión: 2

ACUERDO del Honorable Cabildo del Municipio de Yehualtepec, Puebla, de fecha ___ de _____ 2022 que aprueba el Reglamento Interior de Trabajo del Ayuntamiento del Municipio.

CONSIDERANDO

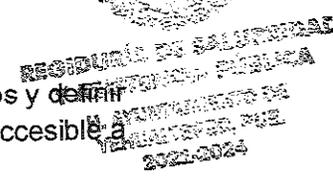
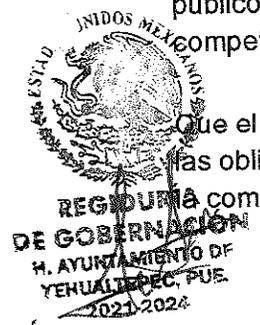
Que el presente Reglamento se expide en virtud de la necesidad que tiene el H. Ayuntamiento Municipal de Yehualtepec para regular sus funciones y obligaciones siendo importante para el buen funcionamiento y desempeño de las mismas, y conforme a lo establecido por el artículo 123 y fracción II y 123 apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 1, 3, 78 fracción IV, 79, 80, 84 de la Ley Orgánica Municipal de Estado de Puebla expide el siguiente:

La labor que desempeñan los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento Constitucional de Yehualtepec, no escapa a la necesidad de evolución y adaptación constante, ya que obedece fundamentalmente al impulso que le dan las demandas sociales.

Que el presente Reglamento Interior de trabajo del Ayuntamiento de Yehualtepec, Puebla, está planteado con el fin de armonizar la estructura de los trabajadores municipales con las exigencias de nuestro tiempo y con las nuevas e importantes atribuciones que han sido reconocidas al gobierno municipal.

Que el presente ordenamiento sin perder de vista la claridad y sencillez que debe distinguir a los ordenamientos municipales, para su fácil conocimiento e interpretación, para que los servidores públicos le den cabal cumplimiento, así mismo le da sustento jurídico y puntualiza su ámbito de competencia para evitar confusión o duplicidad sus atribuciones.

Que el presente Reglamento cumple con la función al interior de reconocer los derechos y deberes y las obligaciones de los servidores públicos y al exterior, lo transparenta para que sea accesible a la comunidad de nuestro municipio.



	Reglamento Interior de Trabajo. H. Ayuntamiento Municipal de Yehualtepec 2021-2024	Clave: MYE17-12/CM/21-24/01
		Fecha de elaboración: Nov/2021
		Fecha de actualización: May/2022
		Núm. de revisión: 2

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE YEHUALTEPEC

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones del presente Reglamento Interior de trabajo son de carácter obligatorio para todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Yehualtepec. Para lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, las Condiciones Generales de Trabajo debidamente registradas ante la autoridad correspondiente y la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 2 . El Ayuntamiento se compromete a dar difusión del presente Reglamento Interior de trabajo a los servidores públicos para su debido cumplimiento

ARTÍCULO 3. Es facultad del Ayuntamiento formular directamente las reglas de Orden Técnico y Administrativo que considere necesario para la ejecución y el desarrollo de los trabajos y cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 4. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Ayuntamiento. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Yehualtepec; Puebla.

C.G.T. Condiciones Generales de Trabajo

Constitución. A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

L.F.T. Ley Federal del Trabajo

Ley Orgánica. Ley Orgánica Municipal

Presidente Municipal. Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Yehualtepec, Puebla.

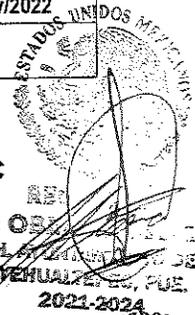
Reglamento. Reglamento Interior de trabajo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Yehualtepec, Puebla.

Titular o Titulares. Los Titulares de las Dependencias Públicas Municipales que conforman la estructura orgánica del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Yehualtepec; Puebla.

Servidor Público. Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración Municipal, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección

Tribunal. Tribunal de Arbitraje del Estado de Puebla


PRESIDENTE MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO DE
 YEHUALTEPEC, PUE.
 2021-2024


REGIDURÍA DE GOBIERNO
 H. AYUNTAMIENTO DE
 YEHUALTEPEC, PUE.
 2021-2024


REGIDURÍA DE HACIENDA
 H. AYUNTAMIENTO DE
 YEHUALTEPEC, PUE.
 2021-2024

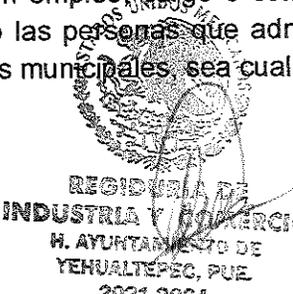

SINDICO MUNICIPAL
 H. AYUNTAMIENTO DE
 YEHUALTEPEC, PUE.
 2021-2024


REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA PÚBLICA
 H. AYUNTAMIENTO DE
 YEHUALTEPEC, PUE.
 2021-2024


REGIDURÍA DE GOBIERNO
 H. AYUNTAMIENTO DE
 YEHUALTEPEC, PUE.
 2021-2024


REGIDURÍA DE EDUCACIÓN
 H. AYUNTAMIENTO DE
 YEHUALTEPEC, PUE.
 2021-2024


REGIDURÍA DE ECOLOGÍA
 H. AYUNTAMIENTO DE
 YEHUALTEPEC, PUE.
 2021-2024


REGIDURÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
 H. AYUNTAMIENTO DE
 YEHUALTEPEC, PUE.
 2021-2024


SECRETARÍA GENERAL
 H. AYUNTAMIENTO DE
 YEHUALTEPEC, PUE.
 2021-2024

	Reglamento Interior de Trabajo. H. Ayuntamiento Municipal de Yehualtepec 2021-2024	Clave: MYE17-12/CM/21-24/01
		Fecha de elaboración: Nov/2024
		Fecha de actualización: May/2022
		Núm. de revisión: 2

Sueldo. Es la retribución determinada en el presupuesto de egresos del Ayuntamiento que debe pagarse a los Servidores Públicos a cambio de sus servicios

ARTÍCULO 5. El presente Reglamento se aplicará en todas las dependencias del Ayuntamiento y obliga a todos los Titulares de éstas, así como a todos los servidores públicos que presten sus servicios en las mismas

ARTÍCULO 6. Para efectos de este Reglamento representarán al Ayuntamiento el Presidente Municipal y el Síndico Municipal

CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES DEL AYUNTAMIENTO

Existen dos grupos de trabajadores del Ayuntamiento

- I. De Base
- II. De confianza

ARTÍCULO 7. Son trabajadores de base, aquellos que realizan funciones predominantemente operativas, manuales o administrativas básicas en puestos que implican una necesidad permanente para el Ayuntamiento

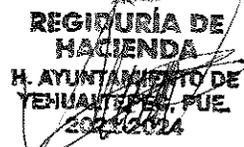
ARTÍCULO 8. Son trabajadores de confianza aquellos que realizan actos de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter general dentro de los cuales estarán comprendidos el Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Oficial Mayor, Jefes de Departamento, Directores, Subdirectores, Administradores, Supervisores, Jueces Calificadores, Personal de Procesamiento de Datos, Inspectores, Jefe de Archivo, Empleados y Cobradores que deban caucionar manejo de fondos, Vigilantes y Secretario Particular del Presidente Municipal.

Tratándose de los elementos de la Policía Municipal, en términos del artículo 123 Apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se regirán por sus propias leyes

ARTÍCULO 9. Para efectos del Artículo anterior y la debida calificación de puestos de confianza, se entenderán como funciones de:

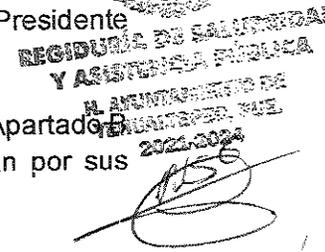
a) Dirección. Aquellas que ejerzan los Servidores Públicos responsables de conducir las actividades de los demás, ya sea en el Ayuntamiento o en alguno de sus Departamentos o Unidades Administrativas;


PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

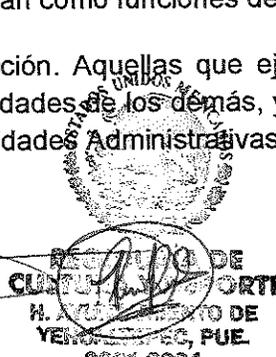

REGIDURÍA DE
HACIENDA
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA
DE GOBERNACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA
DE EDUCACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA DE
TURISMO
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA
DE ECOLOGÍA
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA DE
INDUSTRIA Y COMERCIO
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


SECRETARÍA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024



Reglamento Interior de Trabajo.
H. Ayuntamiento Municipal de
Yehualtepec 2021-2024

Clave: MYE17-12/CM/21-24/01
Fecha de elaboración: Nov/2021
Fecha de actualización: May/2022
Núm. de revisión: 2

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

Inspección. Vigilancia, Auditoría Y Fiscalización, aquellas que se realicen a efectos de conocer, examinar, verificar, controlar o sancionar las acciones a cargo del Municipio o de sus departamentos o unidades administrativas;

Asesoría la asistencia técnica, profesional o jurídica que brinde mediante consejos, opiniones o dictámenes, a los titulares del Municipio o de sus departamentos y unidades administrativas;

- d) Protección Civil. Aquellas que tengan por objeto prevenir y atender a la población en caso de riesgo, siniestro o desastre;
- e) Representación. Aquellas que se refieren a la facultad legal de actuar a nombre de los titulares del Ayuntamiento o de sus dependencias;
- f) Manejo de recursos. Aquellas que impliquen la facultad legal o administrativa de decidir o determinar su aplicación o destino y otros

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURÍA DE HACIENDA
H. AYUNTAMIENTO DE YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

CAPÍTULO III
DE LA CONTRATACIÓN DE LOS REQUISITOS
PARA EL INGRESO

ARTÍCULO 10. La contratación es el acto en virtud del cual el Ayuntamiento por medio del nombramiento o contrato correspondiente, da origen a una relación de subordinación con una persona mediante el pago de un salario.

ARTÍCULO 11. El nombramiento o en su caso el contrato, acreditará la relación de trabajo entre el Ayuntamiento y el servidor público, lo que se formalizará con un documento expedido por escrito.

ARTÍCULO 12. El Ayuntamiento, pondrá a disposición el servicio médico a todos los servidores públicos que trabajen en él a través de las instituciones de salud con las que se tenga celebrado convenio de colaboración.

ARTÍCULO 13. Los contratos deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio particular del servidor público;
- II. Vigencia del contrato;
- III. Dependencia a la que se encuentra adscrito, y
- IV. El salario.

ARTÍCULO 14. Para ingresar a laborar al H. Ayuntamiento, se requiere

- a) Comprobar haber cumplido 18 años de edad
- b) Presentar solicitud de empleo elaborada y/o Currículo vitae
- c) Copia de Acta de Nacimiento
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP),

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

REGIDURÍA DE CULTURA Y DEPORTE
H. AYUNTAMIENTO DE YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURÍA DE ECONOMÍA
H. AYUNTAMIENTO DE YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA PÚBLICA
H. AYUNTAMIENTO DE YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
REGIDURÍA DE EDUCACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

SECRETARÍA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

 <p>YEHUALTEPEC GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024</p>	<p>Reglamento Interior de Trabajo. H. Ayuntamiento Municipal de Yehualtepec 2021-2024</p>	Clave: MYE17-12/CM/21-24/01
		Fecha de elaboración: Nov/2021
		Fecha de actualización: May/2022
		Núm. de revisión: 2

- e) Copia de Credencial de Elector,
- f) Copia de Registro Federal de Contribuyentes
- g) Copia de Comprobante de Domicilio,
- h) Copia de Comprobante de último grado de estudios,
- i) Constancia de No Inhabilitado
- j) Copia de la Cartilla del Servicio Militar Liberada, aplica para elementos de Seguridad pública
- k) Carta de antecedentes no penales, obligatoria para puestos de seguridad pública, acreditaciones correspondientes que exigen las leyes en materia.

Los requisitos anteriores se deberán presentar ante el H. Ayuntamiento, en el área de Contraloría Municipal.

CAPÍTULO IV DE LOS NOMBRAMIENTOS Y DE LA DURACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 15. El nombramiento o el documento administrativo es el medio por el cual se formaliza la relación de trabajo entre el Ayuntamiento y Servidores Públicos; los obliga al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley, en el presente Reglamento y en los demás ordenamientos aplicables,

ARTÍCULO 16. El nombramiento queda sin efecto si el Servidor Público llegara a incurrir en una falta grave que amerite su baja de forma definitiva.

ARTÍCULO 17. La duración de la relación laboral, podrá ser por tiempo determinado o indeterminado.

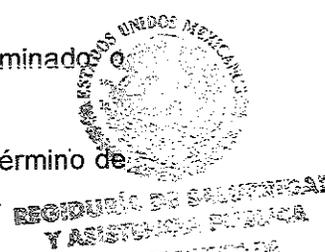
ARTÍCULO 18. Son nombramientos por tiempo indeterminado, los que no tienen un término de finalización generalmente, concluyen con la renuncia, muerte o despido del trabajador.

ARTÍCULO 19. Los servidores públicos contratados por tiempo u obra terminada, tendrán los derechos y obligaciones, de acuerdo al contrato individual de trabajo firmado por el servidor público.

CAPÍTULO V JORNADA DE TRABAJO Y CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 20. El horario de trabajo será aquel que sea autorizado por Cabildo

ARTÍCULO 21. La jornada de trabajo regular será de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes y sábados de 9:00 a 13:00 horas en las diferentes áreas y departamentos del Ayuntamiento, se



	Reglamento Interior de Trabajo. H. Ayuntamiento Municipal de Yehualtepec 2021-2024	Clave: MYE17-12/CM/21-24/01
		Fecha de elaboración: Nov/2021
		Fecha de actualización: May/2022
		Núm. de revisión: 2

se ajustará de acuerdo a las necesidades de cada área o servicio y en relación con las actividades programadas para desarrollar en diferentes temporadas del año.

ARTÍCULO 22. En las jornadas de trabajo continuas, los servidores públicos tomarán una hora de descanso tiempo que podrá ser destinado para ingerir sus alimentos en su centro de trabajo la que se computará como tiempo efectivo laborado.

ARTÍCULO 23. Todos los servidores públicos están obligados a registrar su entrada y salida en los controles que establezca el Ayuntamiento para tal efecto, salvo los casos en que por la naturaleza de sus funciones se dificulte el registro en tales controles

ARTÍCULO 24. En caso de contingencia, desastres naturales o fuerza mayor se deberá prestar el servicio de manera incondicional y obligatoria.

ARTÍCULO 25. El ayuntamiento podrá modificar los horarios de las jornadas de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio sin perjuicio de duración de la jornada de trabajo categoría de escalafón, salario y prestaciones de la o el trabajador.

ARTÍCULO 26. La falta a la jornada de trabajo justificada deber ser admitida mediante formato de incidencias siendo autorizado por el director del área y por el Contralor Municipal el cual estará disponible en el área de contraloría

ARTÍCULO 27. Es obligación todo servidor público del ayuntamiento cumplir con la puntualidad y asistencia al trabajo. Se entiende por puntualidad el estricto cumplimiento por parte de la o el trabajador de la hora de entrada y cubrir su jornada de trabajo en el lugar de su adscripción. Se entiende por asistencia la presencia física y constante de la o el trabajador en su centro de trabajo.

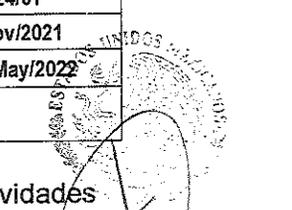
ARTÍCULO 28. Los horarios y días de la jornada de trabajo podrán ser fijos o variables, según la naturaleza de las funciones del área y actividades propias del servidor público.

ARTÍCULO 29. Es obligación del servidor público firmar el control de asistencia, mismo que se encontrará en el área de seguridad pública

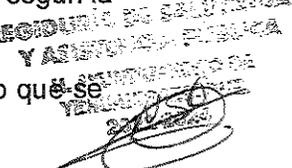
ARTÍCULO 30. Por ningún motivo los Servidores Públicos tendrán autorización de ausentarse en su lugar de trabajo mientras dura su jornada laboral, excepto por circunstancias de fuerza mayor o bien por que la naturaleza de su trabajo así lo requiera y deberá llenar un formato de permiso, deberá entregarlo dentro de las 24 horas siguientes al área de Contraloría. El formato estará disponible en el área de Contraloría.

ARTÍCULO 31. El Servidor Público que no pueda concurrir a sus labores por enfermedad o caso fortuito, deberá informar de su inasistencia a su jefe inmediato y/o a Contraloría Municipal, dentro de las veinticuatro horas al momento en que debió haberse presentado a trabajar por sí o por medio de otra persona a su unidad de adscripción cuando no pueda dar cumplimiento a lo


PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

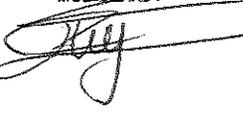

SECRETARÍA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA DE
HACIENDA
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA DE
INDUSTRIA Y COMERCIO
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA
DE GOBIERNO
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

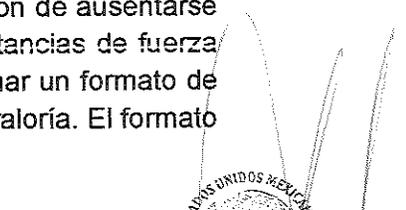

REGIDURÍA
DE EDUCACIÓN
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024




SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA DE
CULTURA Y DEPORTE
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA
DE ECOLOGÍA
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


SECRETARÍA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

 <p>YEHUALTEPEC GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024</p>	<p><i>Reglamento Interior de Trabajo. H. Ayuntamiento Municipal de Yehualtepec 2021-2024</i></p>	Clave: MYE17-12/CM/21-24/01
		Fecha de elaboración: Nov/2021
		Fecha de actualización: May/2023
		Núm. de revisión: 2

**CAPÍTULO VII
PROMOCIONES, AUMENTO
DE SUELDO Y ESTIMULOS**

ARTÍCULO 38. El Presidente Municipal a través de Cabildo es el único facultado para autorizar incrementos salariales y/o promociones de nivel.

ARTÍCULO 39. Los Servidores Públicos que hayan realizado una labor destacada o aportación significativa y trascendental para el logro de los fines sociales del Ayuntamiento y que hayan observado una disciplina intachable, podrán ser estimulados mediante compensaciones y gratificaciones extraordinarias, las cuales serán propuestas por el Titular de cada área de trabajo al que están adscritos, con el visto bueno y aprobadas por el Presidente Municipal a través de Cabildo.

ARTÍCULO 40. El Ayuntamiento podrá estimular la puntualidad del personal otorgando reconocimientos para aquella persona que cumpla cabalmente con sus funciones. (Ninguna falta, retardo o permiso de justificación de cualquier índole)

**CAPÍTULO VIII
DE LOS DESCANSOS VACACIONES
Y PRESTACIÓN**

ARTÍCULO 41. Los servidores públicos del Ayuntamiento que por su naturaleza laboren seis días de la semana disfrutaran de un día de descanso con goce de salario íntegro

ARTÍCULO 42. Son días de descanso obligatorios con goce íntegro de salario

- 01 de enero, Año Nuevo
- Primer lunes de febrero en conmemoración al 5 de Febrero
- 02 de marzo Aniversario de la Erección del Estado de México.
- El tercer lunes de marzo en conmemoración al 21 de marzo.
- 01 de mayo Día del Trabajo
- 05 de mayo Aniversario de la batalla de Puebla
- 16 de septiembre Aniversario de Nuestra Independencia
- 02 de noviembre Día de Muertos
- El tercer lunes de noviembre en conmemoración al 20 de noviembre
- 1 de diciembre de cada seis años durante el cambio de Poder Ejecutivo Federal
- 25 de diciembre

ARTÍCULO 43. Son días de suspensión de labores, los que establezca el Ayuntamiento por usos y costumbres.


PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


SECRETARÍA DE ECONOMÍA
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA DE
AGRICULTURA
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA DE
INDUSTRIA Y COMERCIO
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA DE SALUD Y
ASISTENCIA MÉDICA
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA DE EDUCACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


SINDICO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA DE CULTURA Y DEPORTE
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


REGIDURÍA DE ECOLOGÍA
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


SECRETARÍA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021 - 2024



Reglamento Interior de Trabajo.
H. Ayuntamiento Municipal de
Yehualtepec 2021-2024

Clave: MYE17-12/CM/21-24/01

Fecha de elaboración: Nov/2023

Fecha de actualización: May/2022

Núm. de revisión: 2

ARTÍCULO 44. Los servidores públicos que tengan más de un año de servicios consecutivos, tendrán derecho a disfrutar de dos periodos anuales de vacaciones pagadas cada uno de ellos en las fechas en que el Presidente Municipal autorice, y se deberán dejar guardias para la tramitación de los asuntos urgentes, para los que se utilizaran de preferencia los servicios de quienes no tienen derecho a vacaciones. Dichos periodos vacacionales no podrán ser acumulables para otros años, ni podrán juntarse los dos periodos vacacionales en uno solo.

Cuando un trabajador no pueda gozar de sus periodos vacacionales en las fechas acordadas con el titular del área por requerimiento del servicio, la vigencia de los mismos iniciará a partir de la fecha en que haya concluido la causa que le impidió gozar de estos, con la debida programación y visto bueno de su Director de área. En ningún caso, los servidores públicos que laboren en el periodo de vacaciones, tendrán derecho a doble sueldo.

En casos de desastre o contingencia se prestará el servicio de forma obligatoria y cuando termine dicho acontecimiento se podrá gozar del periodo vacacional correspondiente.

ARTÍCULO 45. Bajo ningún concepto podrán considerarse como días a cuenta de vacaciones las faltas injustificadas.

ARTÍCULO 46. Las vacaciones no son acumulables por lo que el servidor público que no disfrute el periodo vacacional respectivo, deberá disfrutarlo antes del siguiente periodo vacacional, previa aprobación por escrito del responsable del área y autorización del Presidente Municipal.

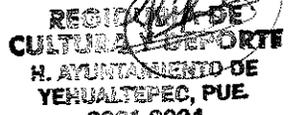
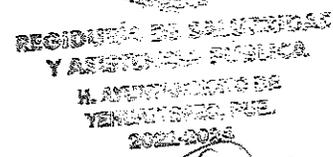
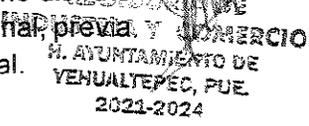
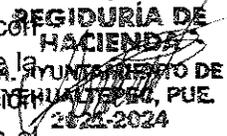
CAPÍTULO IX

DE LOS PERMISOS LICENCIAS

ARTÍCULO 47. Los servidores públicos gozarán de permisos con goce de sueldo para faltar a sus labores por las siguientes causas.

- I. Por Incapacidad médica
- II. Por cuidados maternos;
- III. Por fallecimiento de padres, hijos, cónyuge o concubina y hermanos;
- IV. Por accidentes graves de padres, hijos, cónyuge o concubina y hermanos
- V. Por privación de la libertad de padres, hijos, cónyuge o concubina y hermanos
- VI. Por nacimiento de hijos;
- VII. En caso de incendio o inundación del hogar;
- VIII. Por intervención quirúrgica de padres, hijos, cónyuge o concubina
- IX. Por enfermedad grave de hijos menores de 16 años debidamente comprobados;
- X. Por accidente del Servidor Público;
- XI. Padecer el servidor público alguna enfermedad contagiosa, que implique un peligro para las personas que laboran con él; y

Las demás que el H. Ayuntamiento considere de fuerza mayor





Reglamento Interior de Trabajo.
H. Ayuntamiento Municipal de
Yehualtepec 2021-2024

Table with 2 columns: Field (Clave, Fecha de elaboración, Fecha de actualización, Núm. de revisión) and Value (MYE17-12/CM/21-24/01, Nov/2021, May/2022, 2)

ARTÍCULO 48. Los servidores públicos gozarán de permisos para faltar a sus labores sin goce de sueldo y deberán tramitarse con quince días de anticipación, salvo casos de extrema urgencia acreditables ante la Contraloría. Dichos permisos deberán estar firmados por el empleado, el jefe inmediato, el Contralor con la autorización del Presidente Municipal y podrá tener una duración máxima de hasta seis meses.

ARTÍCULO 49. Al término de la licencia el servidor público deberá informar por escrito dentro de los cinco días posteriores a su reincorporación a la Dirección de Tesorería a efecto de reactivarlo en la nómina de pago

ARTÍCULO 50. Cuando el servidor público no se presente a laborar por motivos de enfermedad, deberá presentar la incapacidad médica correspondiente, misma que deberá ser entregada a la Contraloría

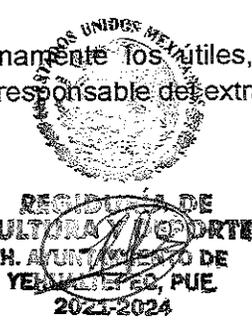
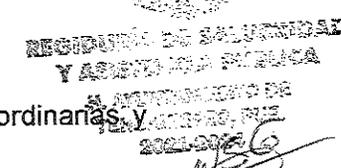
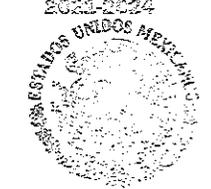
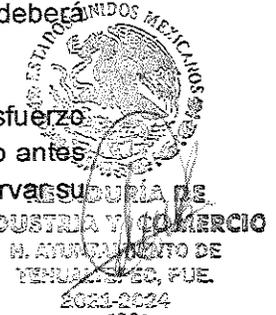
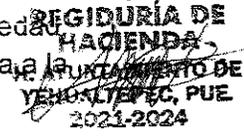
ARTÍCULO 51. El servidor público que necesite retirarse de las instalaciones del Ayuntamiento dentro de la jornada de trabajo por enfermedad, razones personales o extraordinarias, deberá llenar el permiso correspondiente, autorizado por su jefe inmediato.

ARTÍCULO 52. Las mujeres durante el embarazo no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable y signifiquen en relación con la gestación; gozarán de un mes de descanso antes del parto y de otros dos después del mismo, debiendo percibir su salario íntegro y conservar su empleo y los derechos que hubieren adquirido por la relación de trabajo.

CAPÍTULO X
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS
SERVIDORES PUBLICOS

ARTÍCULO 53. Son derechos de los Servidores Públicos del Ayuntamiento:

- I. Percibir el sueldo que le corresponda por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias;
II. Disfrutar de los descansos, vacaciones, permisos y licencias en los términos del presente reglamento
III. Recibir trato decoroso de parte de sus supervisores y demás compañeros de trabajo;
IV. Asistir a los diferentes cursos de capacitación que el Ayuntamiento lleve a cabo, ya sea en forma autónoma o en coordinación con alguna otra entidad de acuerdo a las posibilidades del Ayuntamiento, y a criterio de las autoridades del mismo y respetando los procedimientos establecidos;
V. Que se les proporcione oportunamente los útiles, y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, y solo será responsable del extravío o destrucción de dicho material



 <p>YEHUALTEPEC GOBIERNO MUNICIPAL 2021 - 2024</p>	<p>Reglamento Interior de Trabajo. H. Ayuntamiento Municipal de Yehualtepec 2021-2024</p>	Clave: MYE17-12/CM/21-24/01
		Fecha de elaboración: Nov/2021
		Fecha de actualización: May/2022
		Núm. de revisión: 2

cuando le haya sido confiado personalmente a su cuidado, para lo que entregara resguardo con el recibo del mismo;

Abstenerse de suspender sus labores dentro de la jornada de trabajo, sin causa justificada y sin permiso de su jefe inmediato, así como de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servidor público.

ARTÍCULO 54. Son obligaciones de los Servidores Públicos

- I. Desempeñar sus labores con eficacia, honradez, igualdad, imparcialidad, integridad, justicia, lealtad, prudencia, respeto, responsabilidad, tolerancia y transparencia, sujetándose a la dirección de sus superiores jerárquicos, los reglamentos respectivos y al Código de Ética para el Municipio de Yehualtepec
- II. Presentarse puntualmente a prestar sus servicios y registrar su asistencia de entrada y salida de la jornada laboral
- III. Desempeñar todas y cada una de las actividades y funciones relativas al puesto en el que están asignados y sólo podrán ser modificadas por necesidades del servicio sin menoscabo del salario jornada y prestaciones
- IV. Acatar la asignación de las cargas de trabajo de que sean objeto por parte de sus jefes inmediatos y desempeñar su labor bajo la supervisión del mismo, con la debida eficiencia y calidad en el servicio público;
- V. Cumplir con las instrucciones que se reciban a través de sus superiores, órdenes de servicio instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos o disposiciones de carácter general
- VI. Dirigirse a tratar con respeto y consideración a sus superiores, subordinados, compañeros y ciudadanos, absteniéndose de dar un mal trato de palabra o de obra, para que el ambiente laboral refleje la mejor imagen en la prestación de servicios
- VII. Cumplir estrictamente con la jornada de trabajo que tiene asignada;
- VIII. Guardar reserva sobre los asuntos cuya divulgación pueda deteriorar la imagen o causar daño al Ayuntamiento o a los usuarios del servicio
- IX. Mantener en buen estado los bienes propiedad del Ayuntamiento, así como aquellos que han sido destinados a su uso o cuidado. Esto implica el uso racional y eficiente de dichos bienes, evitando todo gasto innecesario o abuso. De la misma manera, el trabajador debe evitar el uso de los mismos para fines personales o para fines distintos a los que han sido destinados;
- X. El servidor público deberá reportar al departamento de Contraloría 24 horas antes, las comisiones que le fueron encomendadas durante su trabajo encomendado. Participar en los programas, campañas, actividades sociales que el Ayuntamiento convoque

ARTÍCULO 55. Queda prohibido a los Servidores Públicos

- I. Hacer propaganda de toda clase, en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral.
- II. Usar los bienes propiedad del Ayuntamiento para fines distintos del trabajo.


PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024


SECRETARÍA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

REGIDURÍA DE
HACIENDA
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

REGIDURÍA DE
INDUSTRIA Y COMERCIO
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

REGIDURÍA DE GOBERNACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

REGIDURÍA DE EDUCACIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

SINDICATO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

REGIDURÍA DE CULTURA Y DEPORTE
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

REGIDURÍA DE SALUD
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024

SECRETARÍA GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE
YEHUALTEPEC, PUE.
2021-2024



Reglamento Interior de Trabajo.
H. Ayuntamiento Municipal de
Yehualtepec 2021-2024

Clave: MYE17-12/CM/21-24/01
Fecha de elaboración: Nov/2021
Fecha de actualización: May/2022
Núm. de revisión: 2

Hacer uso indebido o excesivo de los medios de comunicación del Ayuntamiento.
Organizar o participar en el centro de trabajo en rifas, colectas, o en actos de comercio con servidores público o personas ajenas a la institución.

Realizar actividades indebidas y ajenas al trabajo que disminuya su productividad.

Cambiar de puesto, sin la autorización del Ayuntamiento o autorizar a una persona ajena al mismo, para desempeñar sus labores.

VII Suspender o abandonar su trabajo o salir del centro de trabajo en las horas de labores, sin la autorización respectiva.

VIII Prestar sus servicios para asuntos particulares o ajenos a los oficiales del propio Ayuntamiento, dentro de la jornada laboral

IX Provocar rifas y peleas, así como injurias al personal y funcionarios del Ayuntamiento.

X Portar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, salvo que la naturaleza de este lo exija y cuente con la autorización del Ayuntamiento y el permiso de las autoridades competentes.

XI Relevar o dar a conocer asuntos de carácter privado y/o confidencial del Ayuntamiento.

XII Alterar, modificar o destruir intencionalmente o por descuido los documentos, registros, archivos, padrones, información, comprobantes o controles propios del ayuntamiento o de los usuarios del servicio.

XIII Asistir al centro de trabajo en estado ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o enervante, en el segundo caso salvo que este fuera por prescripción médica, debido antes de iniciar labores hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento y presentar la constancia médica.

ARTÍCULO 56. Son obligaciones del H. Ayuntamiento Constitucional de Yehualtepec

I Dar a conocer entre los servidores públicos las normas que permiten cumplir las condiciones políticas y procedimientos en general, encaminados a mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento del centro de trabajo.

Expedir los nombramientos y entregar copias de ellos a los servidores públicos que así lo ameriten de acuerdo al puesto que vienen desempeñando.

II Cubrir el salario de sus servidores públicos y demás prestaciones que tengan derecho.

III Respetar en todo momento la personalidad y dignidad del servicio público, dictando órdenes en forma clara y cortes.

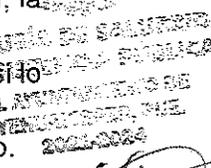
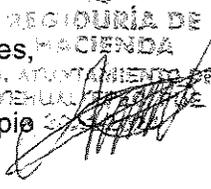
IV Proporcionar a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo encomendado

VI Tratar en igualdad de condiciones a los servidores públicos tanto en lo humano como en el trabajo, de tal suerte que nadie pueda suponer actitudes de favoritismo o discriminación.

VII Inducir, motivar y capacitar a los servidores públicos para la adecuada prestación del servicio y para contribuir a su desarrollo profesional y personal.

VIII Proporcionar a los servidores públicos los instrumentos necesarios para la ejecución de los trabajos convenidos.

IX Impulsar los cursos para la capacitación, actualización o promoción de los trabajadores



CAPÍTULO XII

DE LA SUSPENSIÓN Y/O TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO
ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y SUS TRABAJADORES

ARTÍCULO 57. La suspensión temporal de la relación laboral, no significa el cese de la misma.

ARTÍCULO 58. El trabajador que sea suspendido con carácter temporal, podrá serlo con goce o sin goce de sueldo o salario.

ARTÍCULO 59. Son causas de suspensión temporal sin goce de sueldo:

- I. La prisión preventiva del trabajador;
- II. Por sentencia dictada por autoridad judicial, que imponga pena corporal; y
- III. La consignación del trabajador ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje

ARTÍCULO 60. Son causas de terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos las establecidas en el artículo 43 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla

ARTÍCULO 61. En los casos de supresión de plazas debido a limitaciones presupuestales o causa de fuerza mayor, los servidores públicos tendrán derecho a que se les indemnice de acuerdo a ley.

ARTÍCULO 62. El Ayuntamiento levantará actas administrativas cuando el servidor público sea reincidente o cometa alguna falta grave.

CAPITULO XIII

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 63. De acuerdo con la gravedad de la infracción en la que hubiese incurrido el servidor público, el Ayuntamiento a través de la Contraloría municipal podrá imponer como corrección disciplinaria, indistintamente, cualquiera de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación
- b) Suspensión temporal sin goce de sueldo
- c) Descuentos económicos.

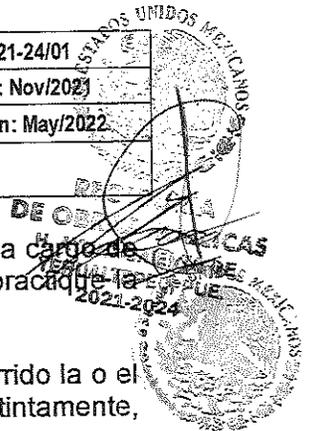
ARTÍCULO 64. Son causas de suspensión temporal sin goce de salario:

- a) La prisión preventiva de la o el trabajador,
- b) Por sentencia dictada por autoridad judicial, que imponga pena corporal;



**Reglamento Interior de Trabajo.
H. Ayuntamiento Municipal de
Yehualtepec 2021-2024**

Clave: MYE17-12/CM/21-24/01
 Fecha de elaboración: Nov/2021
 Fecha de actualización: May/2022
 Núm. de revisión: 2

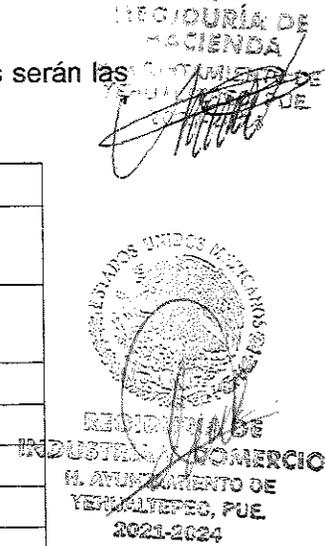


Cuando se detecten irregularidades en el manejo de fondos, valores o bienes a cargo de la o el trabajador, podrá ser suspendido hasta por sesenta días mientras se practique la investigación necesaria;

ARTICULO 65. De acuerdo con la gravedad de la infracción en la que hubiese incurrido la o el trabajador, el Ayuntamiento podrá imponer como corrección disciplinaria, indistintamente, cualquiera de las siguientes:

- a) Las sanciones por faltas injustificadas al trabajo en un periodo de treinta días serán las siguientes:

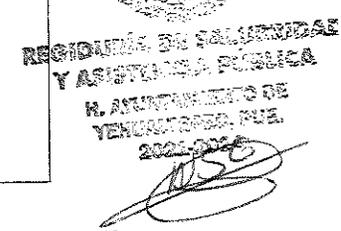
FRACCIÓN	HORARIO	SANCIÓN
I	De la hora de entrada a 10 minutos	Tolerancia
II	De 11 a 30 minutos después de la entrada	Retardo
III	De 31 minutos en adelante	Falta
IV	No anotarse entrada	Falta
V	No anotarse la salida	½ día de descuento
	Checar antes de la salida	Falta
VI	Por acumulación de: <ul style="list-style-type: none"> • 1 ó 2 retardos • 3 a 5 retardos • 6 retardos • 7 y 8 retardos • 9 retardos • 10 y 11 retardos • 12 retardos • 1 falta • 2 faltas • 3 faltas no consecutivas 	No causa descuento 1 día de descuento 1 ½ día de descuento 2 días de descuento 2 ½ días de descuento 3 días de descuento 3 ½ días de descuento 1 día de descuento 2 día de descuento 3 días de descuento



ARTICULO 66. Las sanciones por faltas injustificadas al trabajo en un periodo de treinta días serán las siguientes para todos los servidores públicos

- a) Por una falta: amonestación por escrito;
 b) Por dos faltas: suspensión de un día; y
 c) Por tres faltas: suspensión de dos días

En todos los casos sin goce de sueldo.





**Reglamento Interior de Trabajo.
H. Ayuntamiento Municipal de
Yehualtepec 2021-2024**

Clave: MYE17-12/CM/21-24/01
Fecha de elaboración: Nov/2021
Fecha de actualización: May/2022
Núm. de revisión: 2

ARTÍCULO 67. Cuando el servidor público incurra en alguna de las causales, mencionadas en el artículo 64 del presente reglamento, el jefe superior inmediato del lugar de trabajo procederá a levantar el acta administrativa, en la que con toda precisión se asentara los hechos que motivaron la suspensión. Asimismo, el jefe superior inmediato describirá la declaración del trabajador, además, dicha acta se respaldará con la firma y los sellos de los testigos debiéndose entregar en ese momento una copia al trabajador.

ARTÍCULO 68. La acumulación de tres actas administrativas en el historial laboral del trabajador generara el cese y despido del trabajador.

ARTÍCULO 69. Será facultad exclusiva del Presidente Municipal eximir cualquiera de las sanciones que se expresan en el presente reglamento.

**CAPÍTULO XIV
PREVENCIÓN DE RIESGOS DE TRABAJO**

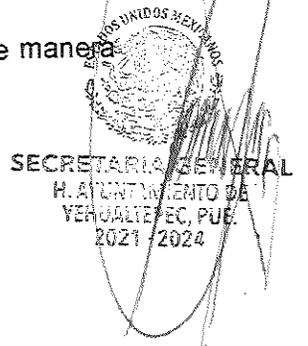
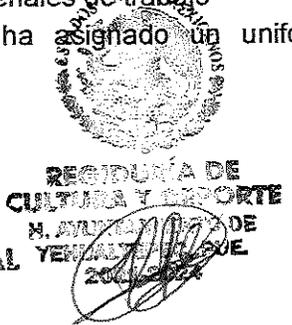
ARTÍCULO 70. El personal se abstendrá de realizar todo acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros y la del Ayuntamiento y observará los preceptos legales sobre seguridad e higiene en las instalaciones de sus establecimientos y la adopción de medidas para la prevención de accidentes en el uso de máquinas, instrumentos y materiales de trabajo.

ARTÍCULO 71. Por ningún motivo los servidores públicos durante periodos de incapacidades médicas, ni las trabajadoras durante las incapacidades pre y postnatales, deberán presentarse en los centros de trabajo, salvo para la entrega de los documentos médicos correspondientes.

ARTÍCULO 72. Cuando el servidor público sufra un accidente de trabajo, deberá dar aviso inmediato al jefe directo y al área de contraloría, a fin de que se adopten con toda urgencia las medidas pertinentes

ARTÍCULO 73. Para evitar accidentes de trabajo, los servidores públicos deberán observar las siguientes reglas:

- a) Seguirán con todo cuidado y esmero las instrucciones que dicte el Ayuntamiento, respecto a la ejecución de sus trabajos, previsión de riesgo y observancia de medidas de cualquier índole encaminadas a tal efecto.
- b) Los servidores públicos quedan obligados a usar el equipo de seguridad a desempeñar sus funciones en las áreas que sea necesario.
- c) Deberá notificar a su jefe de cualquier desperfecto o falla que se detecte en los diferentes equipos y materiales de trabajo
- d) Si la dependencia le ha asignado un uniforme, este deberá usarse de manera obligatoria



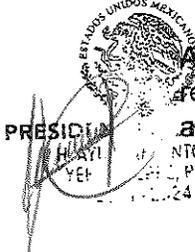


**Reglamento Interior de Trabajo.
H. Ayuntamiento Municipal de
Yehualtepec 2021-2024**

Clave: MYE17-12/CM/21-24/01
Fecha de elaboración: Nov/2021
Fecha de actualización: May/2022
Núm. de revisión: 2



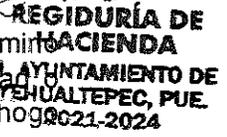
ARTÍCULO 74. Los riesgos profesionales y de trabajo que sufran los servidores públicos, se regirán por las disposiciones del título correspondiente de la Ley federal del trabajo y demás leyes aplicables de la materia.



CAPÍTULO XVII

DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

ARTÍCULO 75. El Ayuntamiento citará al probable responsable a una audiencia, en un término de diez días contados a partir de la fecha de citación, haciéndole saber la responsabilidad y responsabilidades que se le imputen, el lugar, día y hora en que tendrá verificativo el desahogo de la misma, y su derecho a ofrecer pruebas y alegar en dicha audiencia lo que a sus intereses convenga, por sí o por medio de un defensor



TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO El presente reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación y deberá publicarse en el portal web institucional de Yehualtepec, Puebla.

ARTÍCULO SEGUNDO Este reglamento podrá ser modificado o complementado de común acuerdo entre las partes y notificado a las autoridades respectivas.

