



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTIAGO SOCHIAPAN, VER.
2018 - 2021



REGLAMENTO INTERNO
DE
TRABAJO DEL MUNICIPIO
DE
SANTIAGO SOCHIAPAN, VER.

COMPROMETIDO CON LOS PUEBLOS

AV. CHOAPAN No 96 COL. CENTRO C.P 95601. TEL. 283 8726187
MPIO. SANTIAGO SOCHIAPAN.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTIAGO SOCHIAPAN, VER.
2018 - 2021



**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE
SANTIAGO SOCHIAPAN VER.**

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El Presente Reglamento deja sin efecto el anterior a este y se fundamenta en el Artículo 34 de la ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, Artículo 74 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Artículos 115 fracción II, 123 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Artículos 422 y 423 de la ley Federal del trabajo es de carácter general y obligatorio para todos los servicios públicos del Municipio de Santiago Sochiapan, Veracruz.

Artículo 2°.- El Presente Reglamento será aplicable sin excepción de personas, a todas aquellas que de alguna forma presten sus servicios en la administración de Santiago Sochiapan, Veracruz.

Capítulo I

DE LOS BUENOS MODALES

Artículo 3°.- Los trabajadores están obligados a observar las disposiciones que fijan Ley Federal del Trabajo, el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado, Municipios e Instituciones descentralizadas de carácter Estatal, así como al presente Reglamento.

Artículo 4°.- Los Directores de Área, Jefes de Departamento y el personal de confianza observaran buen trato hacia sus trabajadores obligándose a cumplir con lo que dispone el presente Reglamento.

COMPROMETIDO CON LOS PUEBLOS

AV. CHOAPAN No 96 COL. CENTRO C.P 95601. TEL. 283 8726187
MPIO. SANTIAGO SOCHIAPAN.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTIAGO SOCHIAPAN, VER.
2018 - 2021



CAPITULO II

CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Artículo 5°.- Los trabajadores de la Administración Municipal de Santiago Sochiapan, Ver. Quedan clasificados en la siguiente forma de conformidad a la aplicación del presente Reglamento.

- A) BASE
- B) CONFIANZA
- C) EVENTUALIDADES

Artículo 6°.- TRABAJADOR DE BASE.- Los que prestan sus servicios de manera definitiva y cuyo nombramiento no está incluido dentro de las excepciones señaladas en el Artículo 5 del Estado Jurídico.

Artículo 7°.- TRABAJADOR DE CONFIANZA.- Los que ocupan plazas consideradas como tales y que señalan en el Artículo 5 del Estado Jurídico.

Artículo 8°.- TRABAJADOR EVENTUAL.- Los que contratan para trabajos especiales, temporales o para obra determinada.

Artículo 9°.- Todos los trabajadores de la Administración Municipal prestaran sus servicios exclusivamente en las dependencias del mismo, no debiendo prestar servicios remunerado a otro patrón, en horario de trabajo.

CAPITULO III

JORNADA LABORAL

Artículo 10°.- las jornadas de trabajo para empleados sindicalizados y de confianza, serán de 40 horas a la semana.

COMPROMETIDO CON LOS PUEBLOS

AV. CHOAPAN No 96 COL. CENTRO C.P 95601. TEL. 283 8726187
MPIO. SANTIAGO SOCHIAPAN.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTIAGO SOCHIAPAN, VER. 2018 - 2021



Artículo 11°.- Las horas de entrada y salida para el personal sindicalizado y de confianza será de lunes a viernes de 8:00 am A 16:00 pm, salvo las actividades de su jefe inmediato le solicite lo contrario.

Artículo 12°.- Se concederá un tiempo de tolerancia de 15 minutos después de la hora de entrada de cada trabajador, con la observancia que transcurrida esta, deberá, sin excusa, iniciar sus labores correspondientes, la tolerancia no es motivo de reincidencia por lo que queda sujeta a imprevisto de fuerza mayor. Todo trabajador que tome por costumbre hacer del tiempo de tolerancia su hora habitual de entrada será merecedor de las sanciones que prevé este Reglamento.

Artículo 13°.- Los controles y registros de asistencia y puntualidad del personal los llevara la oficialía mayor y en aquellos casos en los que el personal se presente para el cumplimiento de sus actividades en lugares distintos al palacio municipal, recabara los reportes y registros del mismo con el titular de la dependencia a la cual este subordinado, también reportara el cumplimiento y rendimiento del trabajador en los horarios establecidos.

Artículo 14°.- Para los efectos de integración y actualización de la nómina de personal, la Oficialía Mayor deberá reportar a la Tesorería Municipal el registro de las faltas injustificadas, retardos y justificaciones legales de ausencias con los comprobantes respectivos, para que se consideren estos movimientos en el cálculo del tiempo de trabajo cumplido y su correspondiente equivalente en el salario de los trabajadores.

Artículo 15°.- Los trabajadores sindicalizados y de confianza tienen la obligación de cumplir sus tareas con calma, eficiencia e intensidad suficiente, de tal manera que dicha disposición genere las condiciones para su desarrollo individual constante.

CAPITULO IV

SUELDOS SALARIOS Y DIAS DE PAGO

Artículo 16°.- los días de pago serán un día antes de la quincena para pagos electrónicos (tarjeta de nómina bancaria, serán los días 15 y 30 de cada mes para pagos en efectivo, con la salvedad, de que si un día de pago coincide con un día inhábil, el pago se hará el último día hábil anterior.

Artículo 17°.- en los casos en que el interesado no pueda acudir a recibir el pago personalmente por enfermedad o causa de fuerza mayor se efectuara a la persona que este designe mediante la

COMPROMETIDO CON LOS PUEBLOS

AV. CHOAPAN No 96 COL. CENTRO C.P 95601. TEL. 283 8726187
MPIO. SANTIAGO SOCHIAPAN.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTIAGO SOCHIAPAN, VER. 2018 - 2021



exhibición de una carta poder debidamente requisitada y debiendo acreditar su identidad dicho representante.

CAPITULO V

DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Artículo 18º.- Los trabajadores al servicio de la Administración Municipal están obligados a acatar las instrucciones dadas con respecto al orden, limpieza, seguridad y utilizar el equipo y material de protección que su actividad le exija, el cual será proporcionado por la Administración Municipal.

Artículo 19º.- Las autoridades y colaboradores en general del Ayuntamiento deberán cumplir los reglamentos y disposiciones de seguridad e higiene en el trabajo que estén vigentes.

Artículo 20º.- Es obligación del trabajador utilizar los equipos e instrumentos de seguridad y será el responsable directo de su buen uso, así como del mantenimiento adecuado.

Artículo 21º.- Los trabajadores deberán vigilar el estado del parque vehicular, herramientas, máquinas y útiles de trabajo que tengan a su cargo, dándole el mantenimiento preventivo y en su caso correctivo para conservarlas en un estado óptimo de utilización y evitar que sean causa de accidentes o riesgos innecesarios.

Artículo 22º.- Las previsiones que se observaran para el caso de los riesgos de trabajo serán las que establecen en el título noveno de la Ley Federal del Trabajo.

CAPITULO VI

LOS RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 23º.- Todo trabajador que sufra un accidente en horas de trabajo por leve que este sea, tiene la obligación de dar aviso a su superior inmediato, para que este a su vez, lo haga del conocimiento del jefe de recursos humanos, con el objeto de que se le presente la atención debida.

COMPROMETIDO CON LOS PUEBLOS

AV. CHOAPAN No 96 COL. CENTRO C.P 95601. TEL. 283 8726187
MPIO. SANTIAGO SOCHIAPAN.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTIAGO SOCHIAPAN, VER.
2018 - 2021



CAPITULO VII

**LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES A LOS
TRABAJADORES EN GENERAL**

Artículo 24º.- Son obligaciones del trabajador:

1. Observar buena conducta y ser atentos con el público.
2. Cumplir con las órdenes que se dicten para el control de asistencia.
3. Presentarse a sus labores aseados y vestidos decorosamente. Cuando sea necesario, los trabajadores deberán usar uniformes y equipo, mismo que proporcionara el ayuntamiento.
4. Coadyuvar con eficiencia y eficacia, dentro de sus atribuciones y funciones a la realización de los programas del ayuntamiento.
5. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos.
6. Cuidar y conservar en buen estado los muebles, máquinas y útiles que les sean proporcionados para el desempeño de su trabajo.
7. Obedecer las órdenes e instrucciones de sus superiores, en asuntos propios del servicio. En ningún caso estarán obligados a cumplir cuando de su ejecución se derive la comisión de un delito.
8. Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores, máquinas y equipo que haya recibido con motivo de su trabajo y permanencia en el servicio hasta hacer entrega de estos en caso de remoción, separación o renuncia de empleo.
9. Comunicar de inmediato a su superior cualquier irregularidad que observe en el servicio.
10. Emplear racionalmente los instrumentos que les fueron proporcionados para el desempeño de su trabajo.
11. En caso de enfermedad o accidente, avisar al superior inmediato, por los conductos procedentes dentro de un lapso no mayor de dos horas.
12. Entrega inmediatamente a su superior las incapacidades médicas que se les otorguen para justificar sus inasistencias, (oficialía mayor), dar aviso de inmediato de la causa que motive su falta al trabajo.
13. Cubrir las guardias en los periodos de vacaciones o descansos legales, cuando sean requeridos para ello.
14. Asistir a los cursos de capacitaciones o adiestramiento que promueve el ayuntamiento

COMPROMETIDO CON LOS PUEBLOS

AV. CHOAPAN No 96 COL. CENTRO C.P 95601. TEL. 283 8726187
MPIO. SANTIAGO SOCHIAPAN.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTIAGO SOCHIAPAN, VER. 2018 - 2021



15. Participar en las actividades cívicas que sean convocadas por la administración municipal para el personal de base de confianza desarrollar las actividades cívicas que acurden el ayuntamiento.
16. Reportar al departamento de recursos humanos, cualquier cambio de su estado civil, domicilio aumento o disminución de la familia, presentando dentro de un plazo de treinta días hábiles.
17. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos relacionados con la administración Municipal.
18. Fomentar espacios libres de tabaco.

Artículo 25º Queda prohibido a los trabajadores durante la jornada de trabajo lo siguiente:

1. Pasar de un departamento a otro sin necesidad o causa justificada que lo amerite, o sin contar con la autorización de su jefe inmediato.
2. Ingerir alimentos en las áreas de trabajo, con la salvedad de los trabajadores que por su actividad propia no pueda abandonar el lugar donde prestan sus servicios.
3. Realizar actos que pongan en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros y la de terceras personas, así como la de los lugares de trabajo.
4. Utilizar el equipo, documentación y materiales a su cargo para usos particulares o ajenos a sus labores.
5. Proporcionar a los participantes, documentos, datos o informes de los asuntos de la unidad a la que este adscrito sin la debida autorización.
6. Faltar al trabajo sin permiso o causa injustificada.
7. Suspender las labores y abandonar el lugar de trabajo sin la autorización del superior inmediato.
8. Realizar recolectas, rifas y propagandas dentro de las horas laborales
9. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico, droga o enervante.
10. Distraer la atención de sus compañeros en el cumplimiento de sus labores.
11. Comprender que su negligencia, descuido o imprudencia podemos poner en riesgo la seguridad de sus compañeros del centro de trabajo,
12. Causar daños o destruir intencionalmente los bienes e instalaciones al servicio del municipio.
13. Los encargados de la maquinaria y vehículos propiedad de la administración municipal, impedirán el manejo a cualquier otra persona no autorizada y en caso contrario serán responsables del uso indebido y los posibles daños que se ocasionen.
14. Fumar en áreas de trabajo, que sean espacios cerrados.

Los trabajadores que no observen las disposiciones anteriores, se harán sujetos de las sanciones que determinen el presente reglamento o aquellas que determinen las disposiciones vigentes.

COMPROMETIDO CON LOS PUEBLOS

AV. CHOAPAN No 96 COL. CENTRO C.P 95601. TEL. 283 8726187
MPIO. SANTIAGO SOCHIAPAN.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTIAGO SOCHIAPAN, VER.
2018 - 2021



CAPITULO VIII

DE LAS SANCIONES

Artículo 26º.- Los trabajadores al servicio del ayuntamiento que incurra en las faltas anteriormente mencionadas y dependiendo de la gravedad de estas, se harán sujetos de las siguientes sanciones:

- A).- Por la primera vez, amonestación de palabra o por escrito.
- B).- Por la segunda vez, un día de suspensión en el trabajo.
- C).- Por la tercera vez, tres días de suspensión en el trabajo.

Artículo 27º.- A los trabajadores que faltan injustificadamente a sus labores se les impondrá las siguientes sanciones:

1. Primera falta en treinta días amonestación por escrito, en las faltas consecutivas, siempre y cuando sean tres en un periodo de treinta días o tres faltas consecutivas quince días de suspensión sin goce de sueldo.
2. Cuatro faltas en un periodo menos a treinta días naturales, causara baja sin responsabilidad para la administración municipal.

Artículo 28º.- En caso de reincidencia causara baja sin responsabilidad para el ayuntamiento.,

Artículo 29º.- Causara baja inmediata los trabajadores por lo siguiente:

1. Incurrir el trabajador durante su jornada en faltas de probidad y honradez, en actos de violencia, relaciones interpersonales, injurias o malos tratos en contra del ayuntamiento o del personal ejecutivo o administrativo.
2. Cuando el trabajador cometa contra alguno de sus compañeros, cualquier de los actos del inciso anterior, si como consecuencia de ello se altera el orden y la disciplina del lugar de trabajo.

COMPROMETIDO CON LOS PUEBLOS

AV. CHOAPAN No 96 COL. CENTRO C.P 95601. TEL. 283 8726187
MPIO. SANTIAGO SOCHIAPAN.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTIAGO SOCHIAPAN, VER. 2018 - 2021



3. Cuando el trabajador cometa intencionalmente, perjuicios materiales durante sus labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinas instrumentos y todo objeto o instalación relacionada con el trabajo.
4. Cuando el trabajador incurra en actos inmorales en su lugar de trabajo.
5. Acumular más de tres faltas consecutivas al trabajo sin permiso y sin causa justificada.
6. Cuando el trabajador desobedezca a su jefe inmediato en las ordenes que le de, relacionadas con el trabajo a desarrollar.
7. La negativa del trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos o accidentes.
8. Cuando el trabajador acuda a sus labores en estado de embriaguez sin importar su grado, o bajo la influencia de narcóticos o cualquier droga enervante.
9. portar armas de cualquier clase, salvo que su trabajo lo requiera, en todo caso deberá contar con la licencia respectiva.
10. Realizar actos ajenos a sus laborales en las horas de oficina.
11. Firmar por otro trabajador las listas de asistencia o marcarle la tarjeta de registro en el checador.
12. Solicitar, insinuar o aceptar gratificaciones u obsequios por dar preferencia en el despacho de los asuntos o por no obstaculizar su trámite o resoluciones.
13. Faltas por más de tres días a sus labores, sin causa justificada.
14. Aceptar un empleo, cargo o comisión incompatible con el horario o funciones asignadas.
15. Alterar o modificar cualquier documento oficial
16. Realizar, dentro de las horas de trabajo y en las oficinas compras o ventas de toda clase de objetos, alimentos, ropas o mercancías.
17. Usar inmoderadamente los teléfonos de la oficina para asuntos particulares salvo en caso de urgencia y previo permiso de su superior.
18. Suspender las labores o realizar paros, ya sea individua o colectivamente, para presionar al ayuntamiento o formular reclamaciones.
19. Introducir en las dependencias bebidas alcohólicas o drogas enervantes para consumo o venta.
20. Abandonar su trabajo para disfrutar de vacaciones y licencia sin haber obtenido la autorización respectiva.

Artículo 30º.- Los trabajadores que injustificadamente falten a sus labores se harán acreedores a las sanciones que establecen al artículo 30 y 31 de este capítulo.

Artículo 31º.- Son causa de baja en el trabajo, sin responsabilidad legal para la administración Municipal las previstas en el artículo 47 de la Ley Federal del trabajo.

COMPROMETIDO CON LOS PUEBLOS

AV. CHOAPAN No 96 COL. CENTRO C.P 95601. TEL. 283 8726187
MPIO. SANTIAGO SOCHIAPAN.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTIAGO SOCHIAPAN, VER.
2018 - 2021



CAPITULO IX

DE LOS PERMISOS Y FALTAS

Artículo 32º.- Las faltas de asistencia justificadas son:

1. Las que otorga la administración Municipal con goce de sueldo íntegro a los trabajadores del mismo que ocupen los puestos de secretario general del sindicato (si lo hubiera) por todo el tiempo que duré dicha comisión y respetando la categoría de los mismos.
2. Los trabajadores designados como integrantes de la mesa directamente del comité municipal sindicalizado (si lo hubiera) se les concederá permiso con goce de sueldo, para faltar a sus labores cuantas veces sea requerida su presencia en el organismo sindical, previa comunicación del comité seccional del mismo.

Artículo 33º.- El Ayuntamiento y las autoridades Municipales podrán conceder, a su criterio, permisos a sus trabajadores para suspender sus labores o faltar a las mismas. En todo caso deberá acreditarse por escrito dicho consentimiento. Las faltas en este sentido serán justificadas.

Artículo 34º.- Cuando el trabajador por necesidad falte a su trabajo tiene la obligación de dar aviso al Ayuntamiento por escrito, salvo en los casos de fuerza mayor comprobable a satisfacción: en caso de enfermedad profesional acreditar, al reiniciar las labores, la incapacidad medica oficial expedida por el servicio médico tratante.

Artículo 35º.- Se entiende por licencia el permiso por escrito que extienda el Ayuntamiento a favor de los trabajadores para que se ausente por un tiempo determinado de sus funciones: en todo caso, estas licencias se concederán o negaran a juicio e irrevocable del Ayuntamiento.

Artículo 36º.- Los días de descanso obligatorio para los trabajadores al servicio del Ayuntamiento son los que el calendario oficial. Estos días se otorgan con goce de sueldo íntegro.

COMPROMETIDO CON LOS PUEBLOS

AV. CHOAPAN No 96 COL. CENTRO C.P 95601. TEL. 283 8726187
MPIO. SANTIAGO SOCHIAPAN.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTIAGO SOCHIAPAN, VER.
2018 - 2021



CAPITULO X

**DE LAS PREVISIONES SOBRE LA UTILIZACIÓN DE
MAQUINERA, HERRAMIENTA Y EQUIPO**

Artículo 37º.- Es obligaciones los trabajadores al servicio del Ayuntamiento comunicar a sus superiores todos los desperfectos e irregularidades que se observen en la maquinaria, herramienta, vehículos, instalaciones, materiales: y en general, cualquier avería que perjudique los bienes del Ayuntamiento.

Artículo 38º.- Ningún trabajador si la previa autorización de sus superiores podrá intervenir en el arreglo de motores y mecanismos de la maquinaria, vehículos y equipo en general.

Artículo 39º.- Con el fin de que los trabajadores sean responsables de las herramientas y equipos de trabajo, la administración Municipal en los casos que considere necesarios proporcionara cajas para guardarlos con sus correspondientes candados o chapas.

CAPITULO XI

DE LOSESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Artículo 40º.- El ayuntamiento podrá implantar incentivos y estímulos a los trabajadores, en respuesta a su desempeño, eficacia y desarrollo de sus labores.

CAPITULO XII

DE LA REMOCIÓN DE PUESTO

Artículo 41º.- En ningún caso se podrá ordenar el cambio de los trabajadores sin previa justificación de las necesidades del trabajo o de la conducta del trabajo.

COMPROMETIDO CON LOS PUEBLOS

AV. CHOAPAN No 96 COL. CENTRO C.P 95601. TEL. 283 8726187
MPIO. SANTIAGO SOCHIAPAN.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTIAGO SOCHIAPAN, VER. 2018 - 2021



Artículo 42º.- En ningún caso en cambio de funcionarios de la Administración Municipal modificara la situación de los trabajadores de base (si los hubiera). Esto es que no se afectara los derechos de los mismos.

CAPITULO XIII

DE LOS DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES

Artículo 43º.- Se consideran como días de descanso obligatorio con goce de salario los contemplados en el Artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y en su caso las disposiciones Gubernamentales relativas y el contrato colectivo de trabajo.

Artículo 44º.- Los periodos de vacaciones de que gozaran los trabajadores al servicio de la Administración Municipal, se dividirá en dos periodos anuales, de cinco días cada uno.

En caso de los trabajadores de base (si los hubiera) se programara un roll en cada una de las direcciones de la administración Municipal, en los meses de enero a julio, dicho roll se elaborara de acuerdo a las necesidades del servicio y conforme a la antigüedad de cada trabajador, en caso de no presentarse el roll en los plazos establecidos, el trabajador tendrá el derecho de solicitar sus vacaciones cuando él lo requiera, presentando su solicitud al jefe inmediato con quince días de anticipación.

Artículo 45º.- Los casos no previstos en este Reglamento se sujetaran a las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, en la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y las disposiciones reglamentarias que tenga a bien expedir el H. Ayuntamiento de Santiago Sochiapan, Veracruz.

Artículo 46º.- Este Reglamento deberá distribuirse y hacerse del conocimiento de todos los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento de Santiago Sochiapan, Veracruz.

TRANSITORIOS

COMPROMETIDO CON LOS PUEBLOS

AV. CHOAPAN No 96 COL. CENTRO C.P 95601. TEL. 283 8726187
MPIO. SANTIAGO SOCHIAPAN.



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SANTIAGO SOCHIAPAN, VER.
2018 - 2021



ARTÍCULO PRIMERO.- La aplicación del presente Reglamento resulta sin perjuicio de lo establecido en el contrato colectivo de Trabajo, para el caso del personal de base y en el Contrato Individual de Trabajo para caso de los empleados de confianza y de base (si lo hubiera).

ARTÍCULO SEGUNDO.- Podrá ser modificado o reformado, solo por el Ayuntamiento en pleno reunido en sesión de cabildo: Los trabajadores podrán proponer a los miembros del Ayuntamiento su modificación.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Reglamento entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

C. IGNACIO PABLO SÁNCHEZ

**PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
SANTIAGO SOCHIAPAN, VERACRUZ
2018-2021**

COMPROMETIDO CON LOS PUEBLOS

AV. CHOAPAN No 96 COL. CENTRO C.P 95601. TEL. 283 8726187
MPIO. SANTIAGO SOCHIAPAN.