



## INDICE

<b>TÍTULO PRIMERO</b>	
DISPOSICIONES GENERALES.....	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
GENERALIDADES.....	1
<b>CAPÍTULO II</b>	
DE LA RESIDENCIA E INVIOLABILIDAD DEL CABILDO.....	2
<b>CAPÍTULO III</b>	
DE LA INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO.....	3
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS E INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.....	5
<b>CAPÍTULO I</b>	
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.....	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
DEL SÍNDICO MUNICIPAL.....	6
<b>CAPÍTULO III</b>	
DE LOS REGIDORES MUNICIPALES.....	7
<b>CAPÍTULO IV</b>	
DEL SECRETARIO Y TESORERO DEL AYUNTAMIENTO.....	8
<b>CAPÍTULO V</b>	
DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO.....	9
<b>TÍTULO TERCERO</b>	
DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO.....	11
<b>CAPÍTULO I</b>	
DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO.....	11
<b>CAPÍTULO II</b>	
DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS.....	13
<b>TÍTULO CUARTO</b>	
DE LAS SANCIONES, LICENCIAS Y PERMISOS A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.....	15



<b>CAPÍTULO I</b> DE LAS SANCIONES .....	15
<b>CAPÍTULO II</b> DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.....	16
<b>CAPÍTULO III</b> DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....	16
<b>TÍTULO QUINTO</b> DE LAS RELACIONES CON EL PERSONAL.....	17
<b>CAPÍTULO I</b> DE LAS RELACIONES CON EL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO .....	17
<b>CAPÍTULO II</b> DE LOS REQUISITOS DE ADMISION.....	18
<b>CAPÍTULO III</b> DE LOS NOMBRAMIENTOS .....	18
<b>CAPÍTULO IV</b> COMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS .....	19
<b>CAPÍTULO V</b> DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO.....	20
<b>CAPÍTULO VI</b> DEL CONTROL DE PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y CALIDAD DE TRABAJO .....	20
<b>CAPÍTULO VII</b> DEL LUGAR DE TRABAJO .....	22
<b>CAPÍTULO VIII</b> SUELDO, SALARIOS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS .....	23
<b>CAPÍTULO IX</b> DIAS DE DESCANSO Y VACACIONES .....	24
<b>CAPÍTULO X</b> PERMISOS.....	25



<b>CAPÍTULO XI</b>	
MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.....	26
<b>TÍTULO SEXTO</b>	
DE LA DISCIPLINA LABORAL.....	26
<b>CAPÍTULO I</b>	
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	26
<b>CAPÍTULO II</b>	
MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	26
<b>CAPÍTULO III</b>	
OBLIGACIONES ESPECIALES .....	27
<b>CAPÍTULO IV</b>	
PROHIBICIONES .....	28
<b>CAPÍTULO V</b>	
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS O JEFES INMEDIATOS.....	30
<b>CAPÍTULO VI</b>	
DE LA CAPACITACION Y DESARROLLO.....	30
<b>CAPÍTULO VII</b>	
DE LA SUSPENSION DE LA RELACION DE TRABAJO .....	30
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
DE LA TERMINACION DE LA RELACION LABORAL .....	31
<b>CAPÍTULO IX</b>	
RESCISION DE LAS RELACION DE TRABAJO.....	31
<b>TRANSITORIOS.....</b>	<b>32</b>



## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento interno será:

- I. De observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos que laboran al servicio del Honorable Ayuntamiento de Tlacotalpan, Veracruz, asimismo tiene como objeto establecer la coordinación, control, armonía, seguridad, eficiencia y productividad en el desarrollo de las metas y objetivos de la administración municipal, así como regular las condiciones de trabajo que se derivan de las relaciones laborales que tiene el órgano de gobierno municipal con sus subordinados.
- II. Estrictamente de carácter disciplinario y no suplirá bajo ninguna circunstancia los derechos, obligaciones y prestaciones de los trabajadores, plasmadas en las Leyes de la materia, así como las Condiciones Generales de Trabajo signadas entre el Ayuntamiento y el Sindicato, siendo éstas por tiempo indeterminado.
- III. Lo no previsto en el presente Reglamento se resolverá por analogía, costumbre y los principios generales de derecho.

ARTÍCULO 2.- En el Honorable Ayuntamiento de Tlacotalpan, Veracruz, las relaciones laborales se regirán por lo dispuesto en los siguientes ordenamientos jurídicos:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- III. Ley Federal del Trabajo, en su caso, de aplicación supletoria.
- IV. Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social
- V. Ley Orgánica del Municipio Libre
- VI. Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VII. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- VIII. Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tlacotalpan, Ver.
- IX. Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Tlacotalpan, Ver.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. PRESIDENTE.- Al Presidente Municipal Constitucional.
- II. EL AYUNTAMIENTO.- Al Honorable Ayuntamiento de Tlacotalpan, Ver.
- III. SERVIDOR PÚBLICO.- Toda persona física que preste al H. Ayuntamiento de Tlacotalpan, Veracruz, un trabajo personal, subordinado, de carácter



material o intelectual, o de ambos géneros, mediante la retribución de un sueldo.

IV. La L.F.T. A la Ley Federal del Trabajo.

V.- L.O.M.L. A la Ley Orgánica del Municipio Libre

VI. LA LEY. A la Ley de Servidores Públicos del Estado.

VII. EL REGLAMENTO. Al presente Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Tlacotalpan, Ver

VIII. El T.E.C.A. Al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje

IX. IMSS. Al Instituto Mexicano del Seguro Social

X.- S.T.M.T.V. Al Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio de Tlacotalpan, Ver.

ARTÍCULO 4. El Municipio, es la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de su demarcación territorial, para satisfacer sus intereses comunes por lo que el Municipio de Tlacotalpan, Veracruz, es una persona de Derecho Público con personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior y autonomía para su Administración.

ARTÍCULO 5.-El Ayuntamiento, es el órgano de gobierno que delibera y funciona de manera colegiada. Para el cumplimiento de sus funciones, entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado no existe autoridad intermedia.

ARTICULO 6.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlacotalpan, Ver, se integrará por un Presidente, un Síndico y por cinco Regidores de elección popular directa o proporcional, conforme lo establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTICULO 7.- Al Honorable Ayuntamiento de Tlacotalpan, Veracruz, le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus obligaciones, contará con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios.

ARTÍCULO 8.- Las cuestiones no previstas en este reglamento se resolverán por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildos, por mayoría simple de los votos de sus miembros.

## **CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA E INVOLABILIDAD DEL CABILDO**

ARTÍCULO 9.-El Honorable Ayuntamiento, residirá en el Palacio Municipal ubicado en Plaza Zaragoza Sin Número, entre Pablo Díaz y Manuel María Alegre, CP. 95460, de la ciudad de Tlacotalpan Veracruz.

ARTÍCULO 10.- El Honorable Ayuntamiento celebrará:

I. Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Públicas o Solemnes, en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, pudiendo designar en casos especiales otros sitios, mediante Acuerdo de Cabildo;

II. La Sala de Cabildo se considerará inviolable, en consecuencia estando ocupada en Sesión se impedirá el acceso, a toda persona ajena, salvo que lo



solicitará el C. Presidente Municipal o en su defecto a propuesta del Honorable Cabildo. El C. Presidente Municipal, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estimara pertinente, con el objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del H. Ayuntamiento estando en Sesión.

### **CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 11.-El Ayuntamiento, se instalará en ceremonia pública y solemne el día 31 de Diciembre del año de la elección. A esta Sesión comparecerán los representantes que designen los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado, así como los Ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores, a fin de rendir la Protesta de Ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Para los efectos del párrafo anterior, los Ciudadanos Electos deben acreditarse fehacientemente a más tardar tres días antes de la Sesión Solemne de Instalación. Las autoridades municipales darán cuenta y registro de dichas acreditaciones, expedirán y distribuirán con toda anticipación las invitaciones y comunicaciones respectivas.

ARTÍCULO 12.- La Sesión Solemne de Instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz y que son las siguientes:

I. La sesión de Instalación del Honorable Ayuntamiento se celebrará en la Sala de Cabildos ubicada en el Palacio Municipal, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento Electo designará el recinto oficial en el que debe desarrollarse la ceremonia de instalación. Dicha resolución debe ser comunicada tanto al Ayuntamiento saliente como a los poderes del Estado, para los efectos conducentes, se iniciará la Sesión a la hora que se señale de ese día, con la asistencia de los miembros salientes de Ayuntamiento.

II. Comprobado el quórum legal, se dará lectura al acta de la sesión anterior.

III. A continuación, la Sesión se declarará en receso, designándose las Comisiones protocolarias que se requieran para trasladar y acompañar hasta el Recinto a los integrantes del nuevo Ayuntamiento, así como a los Representantes Oficiales de los Poderes Constitucionales del Estado.

IV. Reiniciada la sesión, los ciudadanos electos ocuparán lugares especiales y, ante la representación acreditada del Congreso del Estado, rendirán la protesta de Ley, de la siguiente manera:

El Presidente Municipal entrante rendirá la protesta de Ley en los siguientes términos:

"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las leyes que de ellas emanen, los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento, así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo momento por el bien y prosperidad



de la Nación, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y del Municipio de Tlacotalpan, Veracruz. Si así no lo hiciere, que el Pueblo me lo demande."

Concluida la protesta, el Presidente Municipal, la tomará a los demás miembros del Ayuntamiento bajo la fórmula siguiente:

"Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo os ha conferido, mirando todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y de este Municipio de Tlacotalpan, Veracruz?"

A lo cual el Síndico y los Regidores levantando la mano dirán: "Sí protesto."

El Presidente agregará: "Si así lo hicieren, que la patria se lo premie y si no, que el pueblo se lo demande.",

V. Una vez rendida la Protesta, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento, por el período comprendido del 1 de Enero del año que se trate al 31 de Diciembre de cuatro años después. Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, al representante del Poder Legislativo Estatal y al titular del Poder Ejecutivo Estatal cuando asistan; y

VI. Se clausurará la sesión nombrándose las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del Recinto a los Representantes de los Poderes Constitucionales del Estado que asistieren.

ARTÍCULO 13.- Si al acto de Instalación del Ayuntamiento no asistiere el Presidente, el Ayuntamiento se instalará con el Primer Regidor, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás miembros que estén presentes. Concluida la sesión de instalación, el Presidente o quien haga sus veces notificará de inmediato a los miembros propietarios ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de quince días. Si no se presentan transcurrido este plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo. En caso de no asistir tampoco los suplentes, se deberá dar aviso al Ejecutivo del Estado para que por su conducto, la Legislatura del Estado proceda a la designación de los miembros del Ayuntamiento que no hubiesen tomado posesión.

ARTICULO 14.- Instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento a la Legislatura del Estado, al Gobernador Constitucional del Estado, al Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Cámara de Diputado, a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Gobernación dependiente del Ejecutivo Federal y a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como a todas las Dependencias del Gobierno Estatal.

ARTICULO 15.- En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpliera en lo referente al Acta de Entrega-Recepción y sus anexos, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y notifique de forma inmediata ante las instancias legales que correspondan y hasta que esto se haya cumplido, se liberará al Ayuntamiento saliente de las obligaciones estipuladas en la Ley.



## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS E INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

ARTÍCULO 16.- La dirección administrativa y política del municipio recae en el Presidente Municipal, quien funge como el órgano ejecutivo de las determinaciones del Honorable Ayuntamiento y como tal, responde del cabal cumplimiento de las mismas. El Presidente es responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio y tiene las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Orgánica del Municipio Libre, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTÍCULO 17.- Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de Direcciones derivadas de las Comisiones que señale la Ley Orgánica del Municipio Libre y de las demás que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobadas en el presupuesto de egresos, por el Honorable Cabildo.

ARTÍCULO 18.- El Presidente Municipal, deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, debe hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio, siendo fundamental dar cumplimiento a los preceptos legales que indican la elaboración de un Plan Municipal de Desarrollo que contenga los Ejes Rectores básicos en que descansará la visión de la Administración Municipal, así como los planes operativos anuales que se basan en el anterior.

ARTICULO 19.- Para hacer cumplir los Acuerdos del Honorable Ayuntamiento y sus propias resoluciones, el Presidente podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio:

- I. Amonestación;
- II. Apercibimiento;
- III. Multa hasta por un día de salario mínimo;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas en los términos señalados por la Constitución Federal;
- V. El empleo de la fuerza pública.

ARTÍCULO 20.- Dentro de las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento, el Presidente tendrá las siguientes atribuciones, además de las que confiere el artículo 36 de la L.O.M.L

- I. Presidir las Sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y a voto;



- II Iniciar las Sesiones a la hora señalada usando la frase "Comienza la Sesión";
- III Vigilar que las Sesiones se desarrollen conforme al Orden del Día aprobado.
- IV Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;
- V.- Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;
- VI Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las Sesiones;
- VII Exhortar al Edil que no observe el orden y respeto a los integrantes del Cabildo y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la Sesión;
- VIII. Procurar la amplia discusión de cada asunto;
- IX. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Honorable Ayuntamiento y sean competencia del mismo;
- X. Citar a Sesión Ordinaria, Extraordinaria o Solemne de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
- XI. Citar conjuntamente con el Secretario del H. Ayuntamiento, a los integrantes del Cabildo del Honorable Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la Sesión, a informarse o deliberar la aprobación del asunto que se requiera;
- XII Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda; y
- XIII Cerrar la Sesión cuando esté agotado la Orden del Día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase "Termina la Sesión".

## **CAPÍTULO II DEL SÍNDICO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 21.-El Síndico Único Municipal, será el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, llevando la representación jurídica del Honorable Ayuntamiento ante las autoridades correspondientes, cuando así fuere necesario, debiendo comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Ayuntamiento sea parte.

ARTÍCULO 22.- El Síndico Municipal tendrá las atribuciones y obligaciones que señalan la Constitución Política del Estado, el artículo 37 de la L.O.M.L y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTÍCULO 23.-Los Síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 24.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;



- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
  - III. Solicitar al Presidente le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda; y
  - IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.
- V.- En caso de ausencia temporal del Presidente Municipal, deberá despachar los asuntos de éste, por el tiempo que demore la ausencia.

### **CAPÍTULO III DE LOS REGIDORES MUNICIPALES**

ARTÍCULO 25.- Los Regidores, integran el Órgano que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la L.O.M.L.

ARTÍCULO 26.- Los Regidores, en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

ARTÍCULO 27.- Los Regidores, deberán proponer al Honorable Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones (POA) y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades, además de las establecidas en el artículo 38 de la L.O.M.L.

ARTÍCULO 28.- Los Regidores deberán rendir al Honorable Ayuntamiento un informe mensual de las labores que desarrollen en sus respectivas comisiones. Asimismo deberán presentar en el mes de noviembre del año que se trate, un resumen de las actividades más significativas de sus comisiones durante el año, para efectos de ser integradas en el Informe Anual de Labores que presenta el C. Presidente Municipal.

ARTÍCULO 29.- Los Regidores, tendrán las atribuciones y obligaciones que señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Orgánica del Municipio Libre, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTÍCULO 30.- Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Estar presentes el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;



- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y
- V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL SECRETARIO Y TESORERO DEL AYUNTAMIENTO**

ARTICULO 31.-El Honorable Ayuntamiento, en los términos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre, contará con un Secretario del mismo, el cuál será el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material y de gestión que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones, quien se encargará de citar a las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento, además tendrá las facultades y obligaciones que señala el artículo 70 de la propia ley.

ARTÍCULO 32.-Para ser Secretario del Honorable Ayuntamiento, deberá cumplir con los requisitos que señala la L.O.M.L.

ARTÍCULO 33- El Secretario del Honorable Ayuntamiento, se designará en la primera Sesión de Cabildo, a propuesta del C. Presidente Municipal, no pudiendo recaer este nombramiento entre los integrantes del mismo.

ARTÍCULO 34. El Secretario del Honorable Ayuntamiento dependerá directamente del Presidente Municipal, quien ante evidencias de incumplimiento de obligaciones, podrá revocar el nombramiento y someter ante el H Cabildo, la aprobación del nuevo Secretario al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 35.- El Tesorero Municipal, será designado por el H. Cabildo en la primera Sesión de Cabildo, a propuesta del Presidente. Dependerá directamente del Presidente Municipal, quien ante evidencias de incumplimiento de su deber, podrá revocar el nombramiento y someter la aprobación del Honorable Cabildo de un nuevo Tesorero para el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 36.- Para ser Tesorero Municipal, deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTICULO 37.-El Tesorero Municipal deberá formular y presentar de forma mensual, el Estado Financiero y el Corte de Caja correspondiente, ante la Comisión de Hacienda Municipal, para su visa, sometiéndolo a aprobación del Honorable Ayuntamiento; una vez aprobado por el H Cabildo, se remitirá un tanto a la H. Legislatura del Estado para los efectos legales conducentes.

ARTÍCULO 38.- El Tesorero Municipal, formulará y presentará anualmente los anteproyectos de Presupuestos de Ingresos y de Egresos, desglosándolos



por partidas, lo cual será analizado, revisado y en su caso aprobado por el Cabildo, para ser remitido en el mes de septiembre al Congreso del Estado para su revisión y aprobación.

**ARTÍCULO 39.-** El Honorable Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá remover al Secretario, al Tesorero y al Director de Obras Públicas del mismo, cuando a juicio del Cabildo dichos funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal en algunos de sus ramos. En todo caso la propuesta debe estar debidamente fundada y motivada y contener elementos de juicio que justifiquen esta petición. El acuerdo de cabildo debe ser aprobado por mayoría calificada.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 40.-** En la Sesión de Instalación del Ayuntamiento, éste, a propuesta del Presidente Municipal, procederá a establecer las Comisiones para cada uno de los ediles, que para el mejor desempeño de sus funciones y en base a la L.O.M.L, tengan a bien acordar. Estas comisiones podrán ser modificadas, reasignadas a propuesta del C. Presidente Municipal o a solicitud del Edil, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

**ARTÍCULO 41.-** Las Comisiones del Ayuntamiento tienen por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la Administración Municipal. Las comisiones establecidas pueden ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento a propuesta del C. Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 42.-** El Ayuntamiento, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones, contará con las siguientes Comisiones:

- I. Hacienda y Patrimonio Municipal
- II .Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento Deportivo.
- III.-Policía y Prevención del Delito
- IV. Tránsito y Vialidad.
- V.-Salud y Asistencia Pública
- VI.-Comunicaciones y Obras Públicas
- VII.-Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra.
- VIII.-Participación Ciudadana y Vecinal
- IX.-Limpia Pública
- X.-Fomento Agropecuario.
- XI.-Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastro.
- XII. Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales.
- XIII.-Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado
- XIV.- Ecología y Medio Ambiente
- XV.- Registro Civil, Panteones y Reclutamiento.



- XVI.- Patrimonio Cultural de la Humanidad
- XVII.- Turismo
- XVIII.- Instituto de la Mujer
- XIX.- Seguridad Pública
- XX.- Desarrollo Social
- XXI.- Eventos Especiales
- XXII.- Protección Civil.

ARTÍCULO 43.- La Comisión de Hacienda Municipal se integrará por el Presidente Municipal, el Síndico Municipal y un Edil quien a propuesta del Presidente será nombrado en sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 44.- Las Comisiones del Ayuntamiento, se distribuirán entre todos los ediles a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 45.-Las Comisiones del Ayuntamiento, se obligan presentar en cualquier momento que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

ARTICULO 46.- Las Comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar, a través del Secretario del Ayuntamiento, informes a las dependencias administrativas del Municipio ( Direcciones ) para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso pueden atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 47.- Las Comisiones Municipales funcionarán por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

ARTÍCULO 48.- La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento; a menos que por el voto de la mayoría simple de sus miembros, a propuesta del Presidente Municipal y/o de algún edil, se decida el cambio de las mismas. En la discusión deberán participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

ARTÍCULO 49.- El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá hacerla por escrito a través del Secretario del Ayuntamiento.



## **TÍTULO TERCERO DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 50.- Las Sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, siendo éste la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro local como recinto oficial.

El Ayuntamiento, por acuerdo del Cabildo, puede celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

ARTÍCULO 51.- El Ayuntamiento puede celebrar Sesiones Ordinarias, Extraordinarias; Solemnes, Públicas o Privadas; o permanentes en la forma, términos y condiciones que dispone este reglamento interno para cada uno de los casos.

ARTÍCULO 52.- Las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento se registrarán de la siguiente manera:

I. Deberá haber una asistencia del 50% más uno de sus integrantes, para Declarar Quorum Legal.

II. Cuando no se reúna la asistencia necesaria para celebrar la Sesión, se deberá citar nuevamente a los ediles.

III. La Sesión de Cabildo deberá contar siempre con la presencia del Presidente Municipal.

IV.- El Orden del Día que se llevará a cabo en las Sesiones de Cabildo será el siguiente:

Lista de Presente

Declaración del Quorum Legal

Aprobación del Orden del Día

Lectura del acta anterior

Asunto o tema a tratar

Análisis y Aprobación en su caso del asunto o tema a tratar

Asuntos Generales

Clausura de la Sesión.

ARTÍCULO 53.-Las Sesiones Ordinarias del Ayuntamiento, se celebrarán por lo menos dos veces al mes, en la fecha y hora que señale la Convocatoria respectiva. Las convocatorias para estas, las hará el Presidente Municipal a través del Secretario de Ayuntamiento, cuando menos 48 horas antes de la fecha estipulada.

ARTÍCULO 54.- Las Sesiones Extraordinarias, se celebrarán a solicitud del Presidente Municipal o de por lo menos tres Regidores, si a juicio de ellos, existiera algún asunto que ameritara aprobar en Sesión de Cabildo. El escrito en que se haga la solicitud deberá expresar claramente el motivo (s) que la origine y dirigirse a todos los miembros del Ayuntamiento y Presidente Municipal, a la brevedad posible. En dicha sesión no podrán tratarse asuntos



diversos de los que motivaron la convocatoria, por lo que en el Orden del día no se considerarán asuntos generales.

Un edil que considere un tema importante podrá solicitar su inclusión en el orden del día de la sesión de cabildo inmediata.

ARTÍCULO 55.- El Honorable Ayuntamiento, podrá acordar la celebración de Sesiones Solemnes cuando el evento lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

I.- La Sesión de Instalación del Ayuntamiento.

II. El Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deberá rendir a la ciudadanía el Presidente Municipal. Esta sesión además será pública;

III. Cuando esté presente el C. Presidente de la República o el C. Gobernador del Estado

IV. Las que se celebren para declarar Huéspedes Distinguidos o entrega de Llaves de la Ciudad, a aquellas personas y/o visitantes a quienes el Honorable Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y

V. Las que se celebren para otorgar Medalla al Mérito a ciudadanos del Municipio de Tlacotalpan, Veracruz, a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

ARTÍCULO 56.- A las Sesiones Públicas, pueden concurrir quienes deseen hacerlo, debiendo guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En caso contrario, el Presidente Municipal podrá ordenar que desaloje la sala de sesiones a quien altere el orden de la Sesión. Si no hiciere caso, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.

ARTÍCULO 57.- Las Sesiones Privadas, se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, en estricto apego a la legalidad y en cualquiera de los siguientes casos:

I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses; y

II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario del Honorable Ayuntamiento; el acta que de las mismas seguirá el procedimiento descrito en la L.O.M.L.

ARTICULO 58.-Si el Presidente Municipal lo estima necesario, puede ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta puede ser declarada privada.

ARTÍCULO 59.- El Honorable Ayuntamiento podrá declarar Sesión Permanente, cuando a juicio del Cabildo, el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.



ARTÍCULO 60.- Sólo el Presidente de la República y el Gobernador del Estado pueden concurrir a las Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento con el carácter de autoridades, en atención a su investidura.

ARTÍCULO 61.- A las sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento deberá asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz, pero no voto en los asuntos que se trate.

ARTÍCULO 62.- El Tesorero Municipal y los demás funcionarios que estimara conveniente el Cabildo, previo acuerdo del Presidente Municipal, podrán concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

ARTÍCULO 63.- De cada Sesión del Ayuntamiento, se levantará por duplicado un acta circunstanciada en la que se anotará una relación sucinta de los asuntos tratados y de los Acuerdos del Ayuntamiento.

El acta deberá ser firmada al calce y al final de cada hoja, por los integrantes del Ayuntamiento que participen en la Sesión, así como por el Secretario de H. Ayuntamiento, quien dará fé.

El original del acta lo conservará el propio Ayuntamiento y el duplicado se enviará mensualmente al Congreso del Estado.

Las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de Acuerdos.

Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido lo cual deben aprobarse por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta se asentarán por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas.

ARTÍCULO 64.- Con la finalidad de agilizar la Sesión, el Secretario del Ayuntamiento solicitará al H. Cabildo dispensar la lectura del acta o bien remitirá el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura, previa autorización del Cabildo se dispensará la lectura del acta anterior.

## **CAPÍTULO II DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS.**

ARTÍCULO 65.- El Presidente Municipal presidirá las sesiones del Honorable Ayuntamiento, asistido por el Secretario del H. Ayuntamiento, conduciendo la discusión de las mismas, informando al Cabildo el asunto y/o asuntos a tratar.

ARTÍCULO 66.- La presentación, discusión y votación de los Acuerdos del Ayuntamiento, se sujetarán al Orden del día autorizado.

ARTÍCULO 67.- En la discusión de los asuntos que se planteen en Sesión de Cabildos:



I. Participarán los integrantes del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, el Secretario moderará las participaciones, observando el orden de solicitud de la misma.

II. Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deben realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

III. El Secretario del Honorable Ayuntamiento procurará el buen cause de la Sesión de Cabildo, garantizando que los debates del regidor que hace uso de la voz, no se desvíen del tema.

El Presidente Municipal podrá llamar al orden a quien quebrante el presente artículo.

ARTICULO 68.- El Presidente Municipal, al dirigir los debates, puede tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO 69.- El integrante del Cabildo, que presente un asunto a discusión deberá estar presente durante el desarrollo de la misma.

El Presidente Municipal, puede autorizar que la discusión se realice en ausencia de dicho miembro, cuando la importancia del tema sea lo suficientemente trascendente como para que no pueda diferirse su tratamiento.

ARTÍCULO 70.- El Edil que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, es absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

ARTICULO 71.- En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier integrante del Honorable Ayuntamiento, podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico, electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la Sesión de Cabildo.

ARTICULO 72.- En la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión puede hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

ARTICULO 73.- No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por causa justificada se levante la sesión, o bien que quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento, en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

ARTICULO 74.- El Presidente Municipal, si lo considera procedente, podrá preguntar al Cabildo, si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, podrá cerrar la discusión y proceder a levantar la votación de la misma.

ARTÍCULO 75.- Las votaciones del Honorable Ayuntamiento, en Sesión de Cabildo, podrán ser de tres clases:

I. Votación económica. En esta votación, los que votan aprobando la propuesta deben levantar la mano; no hacerlo significa votar en sentido contrario.



II. Votación nominal. Esta consiste en preguntar expresamente a cada miembro del Ayuntamiento si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no; y

III. Votación secreta. Esta se realizará en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento y el voto se emitirá mediante cédula, en donde se exprese el sentido del mismo.

ARTÍCULO 76.-El Presidente Municipal, tendrá voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 77.- La aprobación o revocación de los Acuerdos del Honorable Ayuntamiento será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los integrantes del Cabildo presentes:

I. Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;

II. Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;

III. Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;

IV. Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público;

V. Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división geopolítica dentro del Municipio; y

VI. Cuando se debatan cuestiones cuya relevancia económica puedan afectar la continuidad de los programas municipales.

ARTÍCULO 78.-Se debe abstener de votar y aún de discutir, aquel Edil que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Si el Presidente Municipal estuviere en este supuesto, tampoco podrá votar o discutir.

ARTÍCULO 79.-El Edil que desee abstenerse de votar, en una Sesión de Cabildo, tendrá que manifestarlo expresamente, explicando el motivo.

ARTÍCULO 80.- Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los Acuerdos del Honorable Ayuntamiento no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES, LICENCIAS Y PERMISOS A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.**

### **CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 81.-El Honorable Ayuntamiento, través del Jefe Inmediato, podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de los servidores públicos dependientes del mismo, siempre y cuando incumpla sus



obligaciones, debidamente comprobado de conformidad a lo dispuesto en la L.O.M.L.

ARTÍCULO 82.-Las sanciones referidas deberán ser del conocimiento de los integrantes del Cabildo, otorgando el derecho de ser escuchado al Servidor Público del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

## **CAPÍTULO II DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 83.-Cuando el Presidente Municipal, requiera ausentarse del cargo durante un periodo mayor a 15 días, deberá informar por escrito al Cabildo el motivo de su ausencia, con la finalidad obtener permiso del Honorable Ayuntamiento, para ausentarse de sus funciones, según lo estipula la L.O.M.L.

ARTÍCULO 84.- Las ausencias del Presidente Municipal de sus funciones, cuando no excedan de 15 días, serán cubiertas por el Síndico Único, asistido por el Secretario del Ayuntamiento. De prolongarse más tiempo, su lugar lo ocupará quien designe el Ayuntamiento con carácter de Presidente Municipal temporal.

ARTÍCULO 85.- Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 86.- El Síndico y los Regidores, podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por treinta días, sin goce de sueldo, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos.

Si la ausencia es mayor de treinta días y menor de noventa, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario.

Tratándose de licencia mayor de noventa días, se llamará al suplente para que ocupe definitivamente el lugar del propietario.

## **CAPÍTULO III DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

ARTÍCULO 87.- Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal, se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente, quien es el Superior Jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

ARTÍCULO 88.-El Síndico y Regidores municipales pueden solicitar al Presidente, la remoción de algún funcionario o empleado de confianza que incurra en las faltas señaladas en las Leyes de la materia. En tal caso, la solicitud respectiva y la votación del Cabildo deberán estar bien fundada para que se proceda conforme a derecho.



ARTÍCULO 89.-El Presidente Municipal, analizará la solicitud de remoción, junto a los elementos de juicio aportados y, en un término de 7 días naturales, decidirá si somete la solicitud al Ayuntamiento para que determine lo que a su juicio proceda. Contra la resolución del Presidente que recaiga a dicha solicitud, no procederá recurso alguno.

En el caso de que se decida la remoción de un funcionario o empleado municipal, éste conservará en todo caso, el derecho de acudir ante las autoridades competentes en defensa de sus intereses.

## **TITULO V RELACIONES CON EL PERSONAL**

### **CAPITULO I DE LAS RELACIONES CON EL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO.**

ARTÍCULO. 90.-Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio.

ARTÍCULO. 91 Los servidores públicos en el Ayuntamiento se clasifican de la siguiente manera:

I.- Son servidores públicos generales: que son aquellos que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnicos, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores, no comprendidos dentro de los de confianza y los de base sindicalizados.

II. Son servidores públicos de confianza: aquellos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del Presidente o del Cabildo; así como aquéllos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y los que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos, las que realicen los auxiliares directos, asesores, secretarios particulares y adjuntos, choferes, secretarias y demás personal operativo que les sean asignados directamente a los servidores públicos de confianza o de elección popular.

III. Son servidores públicos sindicalizados: los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnicos, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores, con nombramiento definitivo y que se encuentren agremiados al S.T.M.T.V.



ARTÍCULO 92.- El Presidente Municipal, delegará por escrito al Funcionario Público competente para la aplicación de amonestaciones y suspensiones conforme al presente reglamento. En cuanto a la aplicación de cese definitivo de funciones será facultad exclusiva del Presidente Municipal a través del Síndico Municipal, en términos de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 93.- En ningún caso serán renunciables las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 94.- El Servidor Público, queda obligado a efectuar las funciones, labores y actividades que le designen, de acuerdo con su puesto funcional, categoría y especialidad bajo las órdenes directas del jefe inmediato o superior al que este asignado, dentro del horario de labores.

Artículo 95.- El incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, se sancionará conforme a la legislación en la materia, así como del presente Reglamento, de acuerdo con lo dispuesto en los ordenamientos a que se hace mención en el artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 96.- Es obligación del Honorable Ayuntamiento y del Servidor Público, acatar en todo momento las disposiciones de este Reglamento y del primero vigilar su estricto cumplimiento y buen funcionamiento.

## **CAPITULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISION**

Artículo 97.- Para ingresar a laborar al Honorable Ayuntamiento, los aspirantes deberán presentar los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de Empleo debidamente requisitada en original.
- II. Dos fotografías recientes tamaño infantil.
- III. Dos cartas de recomendación reciente, en original.
- IV. Currículum Vitae debidamente firmado en original.
- V. Acta de nacimiento en copia.
- VI. C.U.R.P. en copia.
- VII. Comprobante de estudios en copia
- VIII. Cartilla del Servicio Militar Nacional en copia
- IX. Comprobante de Domicilio actual, en copia.
- X. Certificado de No Antecedentes Penales reciente y en original (vigente).
- XI. Certificado Médico reciente y en original.
- XII. Ser de Nacionalidad Mexicana.
- XIII. Identificación oficial con fotografía en copia.
- XIV. Título y Cédula Profesional en su caso, en copia.

## **CAPITULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS**

ARTÍCULO 98.- Los servidores públicos, prestarán sus servicios mediante el nombramiento respectivo y en su caso, cuando se trate de servidores públicos sujetos a una relación por tiempo u obra determinados, el nombramiento podrá

ser sustituido por un contrato escrito, en este caso, las partes se sujetarán a las disposiciones contenidas en el mismo.

ARTÍCULO 99.- El Presidente Municipal, como titular del Ayuntamiento, conjuntamente con el C. Secretario del Honorable Ayuntamiento, otorgará los nombramientos de coordinadores, jefes de área y subdirectores, así como a todo el personal de confianza, además se apoyará con el Síndico Municipal para celebrar los contratos con los servidores públicos de confianza, por tiempo u obra determinada.

ARTÍCULO 100.- El carácter del nombramiento y/o contrato podrá ser por tiempo determinado u obra determinada. Los primeros son aquéllos que prestan sus servicios bajo esas condiciones, en razón de que la naturaleza del servicio así lo exija de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley. Y los segundos son aquellos que se expidan cuando los servicios que se vayan a prestar, sean con el fin de realizar una obra específica y perfectamente definida, con la salvedad de las reglas de operación de los programas sociales.

ARTÍCULO 101.- Los Nombramientos deberán contener:

- I. Nombre completo del servidor público.
- II. Número de personal
- III. Categoría de la plaza;
- IV. Jornada;
- V. Sueldo;
- VI. Adscripción;
- VI. Turno.
- VII. Firmas del Presidente y del Secretario del Ayuntamiento.

#### **CAPITULO IV COMISIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

ARTICULO 102. Se entenderá por Comisiones de servidores públicos, a todo cambio realizado en el puesto, nivel, rango salarial o adscripción mediante alguna promoción, transferencia o permuta.

Se considerará promoción de un puesto, al hecho de que un servidor público pase a ocupar un puesto con un nivel salarial y categoría mayor al del puesto que ocupaba anteriormente.

Para que se dé una promoción deberá existir una plaza vacante y el servidor público deberá cumplir con la experiencia, perfil académico, requisitos del puesto y contar con 6 meses de antigüedad como mínimo en su actual plaza.

Se considera cambio de adscripción cuando un servidor público sea transferido a otra área distinta a la que estaba adscrito, en el que deberá mantener igual puesto, nivel y rango salarial.

Permuta, es la transferencia recíproca entre dos servidores públicos, con igual puesto, nivel y rango salarial.



## **CAPÍTULO V DE LAS JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO**

ARTICULO 103- Jornada de trabajo, es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición del Honorable Ayuntamiento para prestar sus servicios, en los horarios establecidos en las condiciones generales de trabajo vigentes, el horario que registrará en el Ayuntamiento, para el personal administrativo será de 8:00 am a 15:00 pm, de lunes a viernes, para el personal de parques y jardines será de 6:00 am a 13:00 pm de lunes a viernes y de 6:00 a 8:00 am los sábados.

ARTÍCULO 104.- Al iniciarse y al finalizar la jornada de trabajo, diariamente los trabajadores deberán acudir a la oficina del Funcionario Público que designe el Presidente, previo acuerdo con el Ayuntamiento, a firmar controles de asistencia o bien con el uso de reloj checador, acto seguido deberá, incorporarse de forma inmediata al lugar designado para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 105.- El Servidor Público, previo acuerdo con el S.T.M.T.V, con la finalidad de fomentar la capacitación y eficiencia en el servicio podrá ser rotado en sus funciones, para suplir periodos de vacaciones en las diferentes áreas siempre y cuando cumpla con el perfil requerido para la comisión asignada.

## **CAPÍTULO VI DEL CONTROL DE PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y CALIDAD DEL TRABAJO**

ARTÍCULO 106.-El Registro de Puntualidad y Asistencia se sujetará a los siguientes lineamientos:

- I. El registro por firma en lista de asistencia, es responsabilidad del funcionario público designado por el Presidente, por lo que deberá remitir quincenalmente la lista de asistencia a la Presidencia, debidamente validada por éste.
- II. Es responsabilidad del servidor público el efectuar su registro de puntualidad y asistencia, so pena de no hacerlo, hacerse acreedor de las sanciones respectivas.
- III. Queda prohibido a los servidores públicos registrar la asistencia y puntualidad de otro servidor público, so pena de hacerlo se hará acreedor a las sanciones respectivas.
- IV. Es responsabilidad del funcionario público designado por el Presidente:
  - a. Verificar la incorporación en alguno de los sistemas autorizados de puntualidad y asistencia, a todos los servidores públicos del Ayuntamiento, con excepción de los de confianza.
  - b. Mantener un registro actualizado de los servidores públicos de confianza exceptuados del registro de puntualidad y asistencia.
  - c. Dar seguimiento a los registros estadísticos de las incidencias de los servidores públicos en materia de puntualidad y asistencia con el propósito de generar las acciones que en cada caso procedan.

ARTÍCULO 107.- Cuando el servidor público no pudiera concurrir a sus labores por causa de fuerza mayor, enfermedad o accidente, deberá informarlo dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió haberse presentado a trabajar, por sí o por medio de otra persona, a su unidad de adscripción, debiendo en su caso presentar la documentación oficial comprobatoria que originó su ausencia. El incumplimiento de lo anterior motivará que su inasistencia se considere como falta injustificada.

ARTÍCULO 108.- La aplicación de sanciones asociadas a la puntualidad y asistencia corresponderá al Funcionario público asignado por el Presidente, ejerciendo los descuentos a que dieran lugar en la quincena inmediata posterior a la falta cometida, sujetándose a los siguientes lineamientos, siempre respetando lo establecido en el artículo 90 fracción VI de la Ley:

I. Se considera falta de puntualidad injustificada presentarse a laborar entre el minuto 16 y el minuto 30 después de la hora de entrada establecida, lo cual equivale a un retardo.

II. Se considera falta de asistencia injustificada:

- a. La inasistencia al trabajo, sin causa justificada.
- b. Presentarse a laborar después del minuto 30 de la hora de entrada.
- c. Registrar la salida antes del límite del horario establecido.
- d. Omitir el registro de entrada y/o salida.
- e. Abandonar sus labores dentro de las horas de trabajo.

III. Los servidores públicos que incurran en el transcurso de un mes calendario en faltas injustificadas de puntualidad serán sancionados de acuerdo a lo siguiente:

Dos faltas de puntualidad	Llamada de atención por escrito
Tres faltas de puntualidad	Amonestación escrita
Cuatro faltas de puntualidad	Descuento de un día
Cinco faltas de puntualidad	Descuento de dos días
Seis faltas de puntualidad	Descuento de tres días
Siete faltas de puntualidad	Descuento de cuatro días
Ocho faltas de puntualidad	Descuento de cinco días

Las faltas no son acumulativas de uno a otro mes; una vez sancionadas las faltas cometidas en el mes calendario no podrán considerarse para el siguiente

IV. Los servidores públicos que incurran en el transcurso de un mes calendario en inasistencias injustificadas, serán sancionados de acuerdo a lo siguiente:

Una inasistencia	Descuento correspondiente además de una amonestación por escrito.
Dos inasistencias	Descuento correspondiente además de una amonestación por escrito
Tres inasistencias	Descuento correspondiente además de una amonestación por escrito
Más de tres	Causa de rescisión laboral.

V. Cuando en un lapso de treinta días el servidor público incurra en cuatro o más faltas injustificadas de asistencia, corresponderá aplicar la causal de rescisión de la relación laboral, establecida en el artículo 93 fracción IV de la Ley



VI.- La dependencia facultada para realizar los descuentos correspondientes, respaldado por instrucción directa debidamente justificada de los ediles encargados de las diferentes comisiones.

VI. Las sanciones por falta en la puntualidad y asistencia, aparecerán en el comprobante de percepciones y deducciones bajo la denominación "Sanciones por impuntualidad e inasistencia.

VI.-Es responsabilidad del Funcionario Público designado por el Presidente, elaborar un formato "Aviso de Sanción por Faltas de Puntualidad y Asistencia" a los servidores públicos que incurrieron en acumulación de faltas de puntualidad o de asistencia no justificadas y remitirlo al Presidente, para hacerlo del conocimiento del propio servidor público con copia al S.T.M.T.V. y anexarlo al expediente personal.

VII.- El servidor público tendrá derecho a 30 minutos para tomar sus alimentos, preferentemente en el transcurso de la mañana, debiéndose turnar para no dejar vacías las áreas de atención al público. En la advertencia que se deberá procurar un espacio que no esté a la vista de la ciudadanía con el afán de no dar mal aspecto. Asimismo servidor público que llegue con retardo, perderá su derecho a disponer de 30 minutos para alimentarse durante la jornada de trabajo.

VIII. Los servidores públicos sin excepción, deberán estar en sus lugares de trabajo e iniciar sus labores en los horarios establecidos, salvo los integrantes del comité ejecutivo sindical siempre y cuando se encuentren en comisión ó solucionando algún conflicto ó trámite inherente al gremio, el cual deberán dar aviso para conocimiento del Honorable Ayuntamiento.

IX.- Los Servidores Públicos de Confianza y aquellos integrantes del S.T.M.T.V, con los que se tomen acuerdos, deberán hacer acto de presencia y colaborar en aquellos eventos que organice o sea anfitrión el Honorable Ayuntamiento, con la finalidad de garantizar el éxito del evento.

X.-El Ayuntamiento otorgará estímulos asociados a la puntualidad y asistencia, así como al desempeño de los servidores públicos, con el objetivo de reconocer su esfuerzo, dedicación y vocación.

ARTÍCULO 109.-Los servidores públicos del Ayuntamiento están obligados a desempeñar sus funciones con la máxima intensidad, calidad, responsabilidad, profesionalismo y amabilidad, siempre brindando apoyo a sus superiores y compañeros, no entorpeciendo las funciones de ningún área, so pena de las sanciones que establece este reglamento y la Ley.

ARTÍCULO 110.- El servidor público se hará responsable del buen uso y la debida protección de los bienes y materiales asignados bajo su resguardo o aquellos que utilice para el desempeño de sus funciones. El mal uso o descuido de estos bienes será motivo de las sanciones que establece este reglamento, la Ley y la Ley de Responsabilidades.

## **CAPITULO VII DEL LUGAR DE TRABAJO**

Artículo 111.- El servidor público prestará sus servicios en el lugar de trabajo especificado en su nombramiento y/o contrato u oficio de comisión, o bien en

aquel que por circunstancias especiales se requiera sus servicios a juicio del Ayuntamiento.

Artículo 112.- El Ayuntamiento por necesidades del trabajo, podrá realizar cambios de adscripción del personal, siempre respetando las condiciones para los que fue contratado el servidor público, mismos que se comunicarán por escrito con cinco días de anticipación a los servidores públicos con copia al S.T.M.T.V renovándose cada seis meses o en su defecto reintegrar a su base.

## **CAPÍTULO VIII SUELDO, SALARIOS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS**

Artículo 113.- Sueldo es la retribución económica que el Ayuntamiento debe pagar a los servidores públicos por los servicios prestados. Los sueldos de los servidores públicos serán los que el Ayuntamiento asigne para cada puesto en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 114.- El pago de los sueldos se efectuará los días 15 y 30 de cada mes, en moneda de curso legal. Cuando los días de pago no sean laborables, este se hará el día laboral inmediato anterior, mediante transferencia electrónica bancaria, para lo cual la Tesorería Municipal deberá expedir el comprobante respectivo que contenga desglosado percepciones y deducciones.

Artículo 115.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los servidores públicos en términos de lo dispuesto por el artículo 84 de la Ley.

Artículo 116.- Los descuentos económicos mencionados en el presente Reglamento, se aplicarán en el total de las percepciones devengadas y se efectuarán en la siguiente quincena a la que se incurra en la falta o en el momento en que se detecte.

Artículo 117.- El servidor público recibirá su salario íntegro correspondiente a los días de descanso obligatorios, semanal y de vacaciones.

Artículo 118.- Será nula la cesión de sueldo a favor de terceras personas.

Artículo 119.- El Aguinaldo Anual se pagará a los servidores públicos a más tardar el día 20 de diciembre de cada año, de conformidad a lo establecido en la Ley, Cuando se ha trabajado durante el año calendario; en caso de no laborarlo completo, tendrá derecho a la parte proporcional del mismo. Para el caso de los servidores públicos sindicalizados el pago del aguinaldo se dará conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo.

Artículo 120.- Los servidores públicos percibirán una prima vacacional de acuerdo a lo establecido en la Ley. Para el caso de los servidores públicos sindicalizados el pago de la prima vacacional será de conformidad a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo.

ARTÍCULO 121.- Los servidores públicos de nuevo ingreso tendrán derecho al pago de la prima vacacional sólo después de haber cumplido un año en el servicio en el Ayuntamiento. Cuando exista suspensión de la relación laboral en los términos del artículo 90 de la Ley, al terminar ésta y reintegrarse al servicio, se tendrá derecho al pago de la parte proporcional de dicha prestación, según el período que se trate.

## **CAPÍTULO IX DIAS DE DESCANSO Y VACACIONES**

ARTÍCULO 122.- El Ayuntamiento concederá a los trabajadores dos días de descanso por cada cinco de trabajados, siendo éstos sábados y domingos de cada semana.

ARTÍCULO 123.- Son días de descanso obligatorio con goce de salario íntegro, los siguientes:

1 de enero  
5 de febrero  
21 de marzo  
1 y 5 de mayo  
16 de septiembre  
2 de noviembre  
25 de diciembre  
Viernes de Semana Santa

Los días determinados como fin de semana largo que por cuestiones de calendario suplan a los anteriores.

Para el caso de los servidores públicos sindicalizados los días de descanso se apegará conforme a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

## **VACACIONES**

ARTÍCULO 124.- Los periodos vacacionales para el personal de confianza, serán fijados por los representantes del Ayuntamiento, por otra parte para el personal sindicalizado será fijado entre el Honorable Ayuntamiento y el S.T.M.T.V, apegándose a las siguientes disposiciones:

I.- En el supuesto que se presenten solicitudes de cambio de vacaciones de dos o más servidores públicos para una misma fecha o de la misma área, el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades de servicio dará preferencia al de mayor antigüedad

II.- En el supuesto de que hubiese necesidades de servicio, el ayuntamiento, a través de los jefes inmediatos podrán convenir con el trabajador posponer dicho periodo mediante escrito con copia al Sindicato

III.- Si durante el disfrute de vacaciones, los trabajadores sufrieran accidentes o enfermedades que les impidan disfrutarlas, justificadas las circunstancias que hubieran concurrido preferentemente mediante certificado médico expedido por el facultativo autorizado para ello, los días correspondientes les serán repuestos a solicitud de los interesados o del Sindicato, con la anuencia del

Jefe de la Dependencia.

IV.- El derecho a disfrute de vacaciones prescribe en un año calendario a partir de la fecha en que, conforme a los calendarios o relaciones programadas por las partes, se hubiere determinado la fecha en que el trabajador debiera haber disfrutado del período de que se trate.

V.- Se prohíbe solicitar permiso para ausentarse de sus labores cinco días hábiles antes y después de un período vacacional, salvo que sea debidamente justificado y aprobado por el funcionario público correspondiente.

VI.- En el supuesto de requerir otra fecha de la que no está marcada en el rol de vacaciones autorizado, el servidor público deberá solicitar por escrito al Ayuntamiento la autorización correspondiente, por lo menos con un mes de anterioridad, mismo que el Ayuntamiento deberá resolver en un término de 5 días hábiles, de lo contrario se tomará como aceptada la propuesta, la cual se deberá mandar copia al Presidente y al Sindicato, para su conocimiento.

VII. En el supuesto que se presenten solicitudes de cambio de vacaciones de dos o más servidores públicos para una misma fecha o de la misma área, el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades de servicio dará preferencia al de mayor antigüedad.

VIII.- El Ayuntamiento a través de los jefes inmediatos por estrictas necesidades de servicio debidamente justificadas y con la debida anticipación, podrá convenir con el servidor público posponer el periodo vacacional de que se trate, el cual deberá ser ininterrumpido y no fraccionado, mediante escrito con copia al Sindicato.

## **CAPÍTULO X**

### **PERMISOS**

ARTÍCULO 125.- El servidor público se obliga a solicitar permiso por escrito dirigido a su jefe inmediato, para faltar a sus labores, en el caso de personal sindicalizado se deberá hacer con copia al Ayuntamiento y al Sindicato, por lo menos 72 horas anteriores al día solicitado. Dicho permiso no será autorizado los días viernes y lunes, salvo por causas de fuerza mayor que justifique la ausencia.

ARTÍCULO 126. Toda falta laboral no amparada por autorización escrita, se considerará como injustificada haciéndose acreedor a la sanción correspondiente por parte del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 127.- Son consideradas como faltas justificadas, sin el requisito de permiso autorizado por escrito, las que obedezcan a caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada. Dicha comprobación deberá ser realizada por el servidor público en un plazo no mayor a las 48 horas siguientes en que faltó a sus labores.

ARTÍCULO 128.- El servidor público, que necesite retirarse de sus labores dentro de su jornada de trabajo, por enfermedad, razones, personales o extraordinarias, deberá informar a su jefe inmediato, física o telefónicamente para su debida justificación. En caso de no localizar al jefe inmediato dar aviso a un edil.



## **CAPÍTULO XI**

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE**

ARTÍCULO 129.- El servidor público se abstendrá de realizar todo acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros o la de los habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 130.- Por ningún motivo los servidores públicos durante los periodos de incapacidad temporal o médica, pre o post natal para el caso de las madres trabajadoras, deberán presentarse a su centro de trabajo, salvo para la entrega de los certificados correspondientes.

ARTICULO 131.- Cuando el servidor público sufra un accidente de trabajo, deberá dar aviso de inmediato al Ayuntamiento, a fin de que se tomen con urgencia las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 132.- Las faltas de los servidores públicos por enfermedades o por accidentes de trabajo serán justificadas con las incapacidades expedidas por el médico facultado para ello o en su defecto cuando entre en vigor por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

## **TÍTULO SEXTO DE LA DISCIPLINA LABORAL**

### **CAPITULO I DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 133.- Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos.
- II. Percibir el sueldo y prestaciones económicas que les corresponda de acuerdo a su puesto y categoría.
- III. Obtener en su caso los permisos y licencias de conformidad a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes para el S.T.M.E.V, en el caso del resto del personal por consentimiento del H. Ayuntamiento.
- IV. Asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría, y
- V. Aquellas que establezca la Ley.

## **CAPÍTULO II**

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

ARTICULO 134.- Todas las faltas que impliquen incumplimiento de este Reglamento, a la Ley o las Condiciones Generales de Trabajo vigente, que no amerite la rescisión del contrato, serán sancionados por el Ayuntamiento con suspensión de labores dependiendo el grado de la falta por hasta un máximo de 8 días. El Ayuntamiento en cada caso, hará las investigaciones correspondientes, escuchando al trabajador y como regla general notificará por escrito las normas disciplinarias.

ARTICULO 135.- Los servidores públicos que abandonen anticipada e injustificadamente su área de trabajo antes de la hora estipulada para la salida, serán sancionados primero con una amonestación por escrito y en caso de reincidencia un día de suspensión sin goce de sueldo, dependiendo de las consecuencias de su abandono en las actividades, las que además podrían en caso de de una causa grave causal de rescisión de contrato, sin obligaciones para el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 136. Las sanciones a las que se refiere el presente Reglamento serán determinadas por el Honorable Ayuntamiento, informando al servidor público sancionado y al Sindicato para que en su caso realice las investigaciones y pruebas a que dé lugar.

### **CAPÍTULO III**

#### **OBLIGACIONES ESPECIALES**

ARTICULO 137.- Además de aquellas obligaciones derivadas de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes y de las que señala el artículo 134 de la Ley, los servidores públicos del Ayuntamiento tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Apegarse a todas las disposiciones del presente Reglamento
- II. Realizar su trabajo con esmero, eficiencia y cuidado, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos.
- III. No distraer a sus compañeros con actos o conversaciones ajenas a su labor
- IV. No andar divagando por otras oficinas ajenas a su ámbito de trabajo.
- V. Ser disciplinado y observar buena conducta en el desempeño de sus labores, cuidando de su presentación y buenas costumbres en general.
- VI. Prestar auxilio inmediato, cuando peligren personas o intereses del Ayuntamiento, solidarizándose con sus compañeros de trabajo
- VII. Guardar la más estricta discreción sobre los asuntos del Ayuntamiento
- VIII. Cooperar plenamente en los casos que el Ayuntamiento o Sindicato lleven a cabo investigaciones para aclarar asuntos de trabajo.
- IX. Respetar y atender de manera eficiente, honesta y amable a la ciudadanía en general que solicite un servicio al Ayuntamiento.
- X. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo.
- XI. Tratar en forma respetuosa a sus superiores, subalternos y compañeros de trabajo
- XII. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso

XIII. En caso de inasistencia, el servidor público deberá cumplir con lo establecido en el presente reglamento.

XIV. Mantener actualizados sus datos generales dentro de su expediente personal.

XV. Cumplir con todas las disposiciones de carácter técnico y administrativo que dicte el Ayuntamiento, mediante órdenes de servicio, reglamentos, instructivos, circulares generales o especiales.

XVI. Desempeñar correctamente sus labores, sujetándose a la dirección de su jefe inmediato conforme a las disposiciones de este Reglamento.

XVII. Presentar en su caso, la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades.

XVIII. Evitar actos que pongan en peligro la seguridad del centro de trabajo, la de sus compañeros y la suya propia, así como de las instalaciones o lugares en donde desempeñe su trabajo

XIX. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia.

XX. Hacer buen uso y manejo apropiado de instrumentos de trabajo, equipo de cómputo, tanto del hardware como del software, maquinaria, vehículos, documentos, correspondencia, valores y demás bienes del Ayuntamiento, los cuales tengan bajo su custodia o por motivo del desempeño de su trabajo.

XXI. No sustraer ningún bien propiedad del Ayuntamiento.

XXII. Hacer entrega de los documentos, fondos, valores y bienes cuya atención, administración o guarda, estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

XXIII. En su caso, levantar el acta correspondiente de entrega y recepción de su puesto en los casos de suspensión, terminación o rescisión de la relación de trabajo, así como de renuncia

XXIV. Deberá participar de manera activa en aquellos eventos en que el Honorable Ayuntamiento sea anfitrión u organizador, con la finalidad de garantizar una mejor organización e imagen ante la ciudadanía

XXV. Cumplir con las demás obligaciones que le impongan la Ley, la de Responsabilidades y demás disposiciones del presente Reglamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROHIBICIONES**

ARTICULO 138. Los servidores públicos sin excepción deberán abstenerse de las siguientes acciones, so pena de hacerse acreedor de las sanciones correspondientes de conformidad a la gravedad y reincidencias cuyos correctivos serán aplicados por el Ayuntamiento, en algunos casos se tomará en cuenta la opinión del Sindicato previa presentación de las pruebas correspondientes, a saber:

I. Usar el mobiliario y equipo para fines distintos al trabajo o en forma inadecuada.

II. Organizar o participar durante las horas de trabajo, en colectas, sorteos, rifas, tandas, actos de proselitismo político o religiosos.

III. Hacer uso indebido, para uso personal o en exceso de los recursos y medios de comunicación del Ayuntamiento.

- IV. Utilizar los vehículos, maquinaria y equipo para asuntos ajenos al Ayuntamiento.
- V. Registrar la asistencia de otro servidor público.
- VI. Celebrar o establecer dentro de su horario de trabajo mítines, reuniones o asambleas.
- VII. Permanecer o introducirse en las oficinas e instalaciones del Ayuntamiento, fuera del horario de labores sin el permiso del jefe inmediato o sin causa justificada.
- VIII. Introducir o tener en su poder bebidas embriagantes o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Ayuntamiento o en sus inmediaciones.
- IX. Presentarse al centro de trabajo bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, salvo que exista prescripción médica.
- X. Aprovechar los servicios de los servidores públicos para asuntos particulares o ajenos a los oficiales.
- XI. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el Ayuntamiento.
- XII. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo y la higiene.
- XIII. Permitir que otras personas manejen indebidamente la maquinaria, equipo de cómputo, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, sin la autorización del jefe inmediato.
- XIV. Abandonar su área de trabajo o presentarse tarde a este, una vez registrada su asistencia.
- XV. Permitir que otro servidor público marque, registre o firme sus horas de entrada y salida del trabajo.
- XVI. Sustraer del centro de trabajo, útiles, equipo o documentos.
- XVII. Portar o introducir cualquier tipo de arma durante la jornada de trabajo, salvo los que por la naturaleza del trabajo la tengan que portar
- XVII.-Intervenir sin autorización expresa del jefe inmediato en el arreglo de motores, bandas, maquinaria, molinos y hacer reparaciones sin conocimiento de causa, que sean peligrosas o innecesarias.
- XIX.-Ejecutar cualquier acto que ponga en peligro su seguridad o la de los demás o que pueda dañar el mobiliario y equipo en general propiedad del Ayuntamiento.
- XX.- Suspender sus labores o abandonarlas sin previo aviso.
- XXI.- Obstaculizar o entorpecer o negarse a realizar sin causa justificada, las labores propias del Ayuntamiento.
- XXII.-Comunicar a personas ajenas al Ayuntamiento informes sobre asuntos exclusivos del mismo.
- XXIII.- Realizar labores distintas o ajenas al Ayuntamiento en el interior de la misma o durante la jornada normal de trabajo o sacar provecho de las actividades propias del Ayuntamiento para beneficio personal.
- XXIV.- Formar grupos en sanitarios, pasillos, oficinas o lugares de trabajo en horario de servicio.
- XXV.- Alterar o modificar los registros de control propios a la empresa
- XXVI.- Fumar en las oficinas del Ayuntamiento
- XXVII.-Realizar actos contra la moral y buenas costumbres
- XXVIII.-Dormirse en horas de trabajo.
- XXIX.- Realizar actividades en lugares peligrosos o insalubres



XXX.- A las mujeres embarazadas, realizar cualquier actividad que ponga en peligro su salud o su vida.

XXXI Solicitar, insinuar o recibir gratificaciones u obsequios con relación a los servicios propios del Ayuntamiento.

XXXII. Utilizar las relaciones y vínculos del Ayuntamiento, para obtener beneficios lucrativos, laborales y pagos adicionales.

XXXIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones en la materia.

## **CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS O JEFES INMEDIATOS.**

ARTÍCULO 139.- Son obligaciones de los titulares de las dependencias o jefes inmediatos las siguientes:

I. Establecer las medidas de seguridad e higiene para la prevención de riesgos de trabajo.

II. Proporcionar a los servidores públicos, los útiles, equipo y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

III. Realizar actividades de capacitación y adiestramiento con el objeto de que los servidores públicos puedan adquirir nuevos conocimientos.

IV. Abstenerse de utilizar los servicios de los servidores públicos en asuntos ajenos a los labores de la dependencia o unidad administrativa.

V. Tratar con respeto y cortesía a los servidores públicos con quien tengan relación, evitando poner el dedo índice sobre ellos.

## **CAPÍTULO VI DE LA CAPACITACION Y DESARROLLO**

ARTICULO 140.- El Honorable Ayuntamiento a través de quien éste decida, mejorará la capacitación y desarrollo de sus servidores públicos a fin de acrecentar sus conocimientos, habilidades y aptitudes para lograr mejores niveles de desempeño en el puesto que tienen asignado.

ARTÍCULO 141.-.- Los servidores públicos a que se les imparta capacitación o desarrollo, están obligados a:

I. Asistir puntualmente y con carácter de obligatorio a los cursos, sesiones de grupo y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o desarrollo

II. Atender las indicaciones de quienes impartan las capacitaciones o desarrollo y cumplir con los programas respectivos y

III. Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y aptitudes que le sean requeridos.

## **CAPÍTULO VII DE LA SUSPENSION DE LA RELACION DE TRABAJO**

ARTICULO 142.- El Ayuntamiento, suspenderá temporalmente los efectos del nombramiento y/o contrato, es decir de la relación laboral, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 90 de la Ley.

## **CAPÍTULO VIII DE LA TERMINACION DE LA RELACION LABORAL**

ARTICULO 143. Son causas de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el Ayuntamiento

- I. La renuncia del servidor público;
- II. El mutuo consentimiento de las partes;
- III. El vencimiento del término o conclusión de la obra determinantes de la contratación;
- IV. Faltas graves establecidas en las leyes en materia laboral, así como las establecidas en el presente Reglamento Interior.
- V. La incapacidad permanente del servidor público que le impida el desempeño de sus labores; y
- VI. La muerte del servidor público.

ARTICULO 144.- El servidor público que renuncie voluntariamente a su puesto, a partir de la fecha de la presentación de la renuncia respectiva, deberá solicitar por escrito al Ayuntamiento, los documentos de liberación de adeudos, los cuales se le entregarán en un término no mayor a 15 días hábiles, por consecuencia al contar con estos podrá solicitar por escrito a quien corresponda el pago de su finiquito.

## **CAPÍTULO IX RESCISION DE LAS RELACION DE TRABAJO**

ARTÍCULO 145.- El Ayuntamiento y el servidor público podrán rescindir en cualquier momento, por causa justificada, la relación laboral, para lo cual deberá realizar el procedimiento legal conducente escuchando al Sindicato para las pruebas y alegatos correspondientes.

ARTÍCULO 146.- Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para el Ayuntamiento, cuando el servidor público incurra en alguna de las siguientes faltas:

- I. Engañar el servidor público con documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de treinta días naturales de conocido el hecho;
- II. Tener asignada más de una plaza devengando un sueldo, en diferentes instituciones públicas o dependencias, con las excepciones que la Ley señala, o bien cobrar un sueldo sin desempeñar funciones;
- III. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad u honradez, o bien en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que obre en defensa propia;
- IV. Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada, dentro de un lapso de treinta días;

- V. Abandonar las labores durante más de cinco días, sin autorización previa o razón plenamente justificada, en contravención a lo establecido en el presente reglamento;
- VI. Causar daños intencionalmente a edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio;
- VII. Cometer actos inmorales durante el trabajo;
- VIII. Revelar los asuntos confidenciales o reservados así calificados por el Ayuntamiento, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;
- IX. Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o cualquier área de trabajo del Ayuntamiento donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
- X. Desobedecer sin justificación las órdenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe;
- XI. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bien bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en éste último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al Presidente Municipal o en su caso superior jerárquico antes de iniciar las labores;
- XII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija;
- XIII. Incumplir reiteradamente disposiciones establecidas en el presente reglamento que constituyan faltas graves;
- XIV. Ser condenado a prisión como resultado de una sentencia ejecutoriada.

#### **TRANSITORIOS:**

UNO.- El presente Reglamento Interno ha sido creado a iniciativa del C. Presidente Municipal y autorizado para su ejecución por el Honorable Cabildo.

DOS.- El presente Reglamento Interno será impreso, distribuido y publicado en lugares visibles del Ayuntamiento para su conocimiento y aplicación.

TERCERO.- El presente Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Tlacotalpan, Ver entrará en vigor a partir de su depósito en el Congreso del Estado y su observancia es de carácter obligatorio para todos los servidores públicos que laboran en el Ayuntamiento.

CUARTO.- El presente Reglamento será por tiempo indefinido pero podrá ser modificado o complementado según las circunstancias lo requieran, por Acuerdo de Cabildo y notificado a las autoridades respectivas así como a los trabajadores del Ayuntamiento.

Expedido en la sala de Cabildo del Palacio del Municipio de Tlacotalpan, Ver a los 31 días del mes de junio del 2018.- FIRMAN. ING. CHRISTIAN ROMERO PEREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TLACOTALPAN, VERACRUZ. – PROFA. MARTHA URBANO GONZALEZ, SINDICA MUNICIPAL. - C. ERIC ENRIQUE MORTEO VERDEJO, REGIDOR PRIMERO. – L.E.P. XOCHITL DEL ROSARIO FERREIRA ZAMUDIO, REGIDORA SEGUNDA. - C. GOZALO PALACIOS CATARINO, REGIDOR TERCERO. - C. MARIA MAGDALENA AZCANIO HERRERA, REGIDORA CUARTA. – L.E.P. JULIAN CARLOS RODRIGUEZ BERNAL, REGIDOR QUINTO. – LIC.



IZAMAR PEREZ JAUREZ, SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL. – Rúbricas