

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEOLOCHOLCO  
TLAXCALA 2024-2027**

**REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO  
ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1.- ESTÁN SUJETOS AL PRESENTE REGLAMENTO, TODAS LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑEN CUALQUIER TRABAJO A FAVOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEOLOCHOLCO.

2.- EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA TANTO PARA EL AYUNTAMIENTO COMO PARA LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO INCLUYENDO, DESDE LUEGO, A TODOS LOS TRABAJADORES QUE INGRESEN CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DEL MISMO.

3.- EL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEOLOCHOLCO ESTÁ OBLIGADO A CUMPLIR TAMBIÉN CON LAS DISPOSICIONES DE ORDEN TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO QUE DICTE EL MISMO, LAS CUALES LES SERÁN DADAS A CONOCER A TRAVÉS DE LOS MEDIOS ADECUADOS PARA EL CASO.

**CAPÍTULO II  
ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL**

4.- **ARTÍCULO 4.** LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE CLASIFICAN DE ACUERDO CON LA DURACIÓN DEL CONTRATO EN:

A).- TRABAJADORES PERMANENTES: AQUÉLLOS CUYA RELACIÓN DE TRABAJO TIENE CARÁCTER DE TIEMPO INDETERMINADO CONFORME AL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO.

B).- TRABAJADORES TEMPORALES: AQUÉLLOS QUE HAN SIDO CONTRATADOS PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS TEMPORALES O TRANSITORIOS, YA SEA POR OBRA O TIEMPO DETERMINADO, CONSIDERANDO EN ESTE CASO LOS CONTRATOS COMO TERMINADOS Y SIN RESPONSABILIDAD PARA EL MUNICIPIO AL MODIFICARSE O CONCLUIR LOS OBJETOS QUE MOTIVARON SU CELEBRACIÓN.

**CAPÍTULO III  
LUGAR Y TIEMPO DE TRABAJO.**

5.- LOS TRABAJADORES INICIARÁN Y TERMINARÁN SUS LABORES EN LOS LUGARES QUE EL H. AYUNTAMIENTO DESIGNE Y DEBERÁN ATENDER A CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD CONEXA A SU OCUPACIÓN PRINCIPAL.

6.- AL INICIARSE LA JORNADA DE TRABAJO DIARIAMENTE, LOS TRABAJADORES DEBERÁN REGISTRARSE EN EL MECANISMO QUE EL AYUNTAMIENTO DESIGNE COMO CONTROL DE ASISTENCIA A SUS LABORES DEL PERSONAL, LA HORA DE ENTRADA ES DE 08:00 A.M. CON UNA TOLERANCIA DE 10 MINUTOS, Y A LAS 08:10 A.M. TODOS DEBEN ESTAR EN SUS RESPECTIVAS OFICINAS PARA OFRECER UNA ATENCIÓN DE CALIDAD A LA CIUDADANÍA.

7.- LA JORNADA SEMANAL DE TRABAJO SERÁ DE 5 DÍAS INICIANDO JORNADA DE TRABAJO EL DÍA LUNES DE CADA SEMANA.

**ARTÍCULO 15.**

**8.-** LA DURACIÓN DE LA JORNADA DE LABORES SERÁ DE OCHO HORAS Y EL PERSONAL ESTÁ OBLIGADO A VESTIR DE MANERA ADECUADA Y CON RESPETO PARA SUS COMPAÑEROS Y LA CIUDADANÍA EN GENERAL.

**9.-** TODOS DEBEN TENER SUS LUGARES DE TRABAJO ACONDICIONADOS, ORDENADOS Y LIMPIOS.

**10.-** TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN APOYAR A SUS COMPAÑEROS EN CUALQUIER ACTIVIDAD QUE SE REQUIERA, EL TRABAJO CONJUNTO HARÁ UNA ADMINISTRACIÓN DE CALIDAD.

**ARTÍCULO 17.**

**11.-** CUANDO HAYA NECESIDAD DE DESEMPEÑAR TRABAJOS URGENTES O POR NECESIDADES DEL SERVICIO Y DEBAN PROLONGARSE LAS JORNADAS DE TRABAJO, LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ESTÁN OBLIGADOS A PRESTAR SUS SERVICIOS.

**12.-** SE CONSIDERA JORNADA EXTRAORDINARIA LA QUE SE ORDENE POR ESCRITO POR PARTE DEL JEFE INMEDIATO.

**ARTÍCULO 19.**

**13.-** POR CADA CINCO DÍAS DE TRABAJO, EL SERVIDOR PÚBLICO DISFRUTARÁ DE DOS DÍAS DE DESCANSO, CUANDO MENOS, CON GOCE DE SALARIO ÍNTEGRO. CUANDO EL MISMO TENGA UNA FALTA DE ASISTENCIA SE DISMINUIRÁ PROPORCIONALMENTE EL PAGO DE LOS DÍAS DE DESCANSO SEMANAL.

**14.-** EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO SERÁ DE LAS 08:00 A LAS 16:00 HORAS DE LUNES A VIERNES DE CADA SEMANA, TENIENDO EN CUENTA QUE DE SER NECESARIO SE LE DARÁ LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA HASTA QUE SEA SUBSANADO SU TRÁMITE.

**15.-** EL HORARIO SEÑALADO PUEDE SER MODIFICADO POR EL AYUNTAMIENTO POR NECESIDADES DEL MISMO, PREVIO AVISO DE POR LO MENOS 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN.

**16.-** LOS TRABAJADORES EJECUTARÁN SU TRABAJO CON INTENSIDAD, CUIDADO Y ESMERO, APROPIADOS Y EN LA FORMA, TIEMPO Y LUGAR CONVENIDOS; RESPETANDO EN TODO MOMENTO A LA CIUDADANÍA, EN CASO DE ALGÚN PROBLEMA, EL TRABAJADOR DARÁ AVISO A SU SUPERIOR PARA QUE ATIENDA EL ASUNTO.

**CAPÍTULO IV  
DÍAS DE DESCANSO Y VACACIONES**

**17.-** EL AYUNTAMIENTO CONCEDERÁ A SUS TRABAJADORES 2 PERIODOS DE VACACIONES DE 15 DÍAS NATURALES EN UNA ANUALIDAD.

**ARTÍCULO 29.** LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUENTEN POR LO MENOS CON SEIS MESES ININTERRUMPIDOS DE LABORES, TENDRÁN DERECHO A GOZAR DE VACACIONES, DE

CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES Y DISPOSICIONES QUE EMITAN LOS PODERES Y MUNICIPIO RESPECTIVO Y PODRÁN PROGRAMARSE EN FORMA ESCALONADA.

**ARTÍCULO 30.** EL SERVIDOR PÚBLICO DISFRUTARÁ POR CADA AÑO DE SERVICIO CUMPLIDO DE DOS PERÍODOS DE VACACIONES, DE QUINCE DÍAS NATURALES CADA UNO. PARA EL CASO DE QUE EL MISMO HAYA LABORADO UN PERIODO SUPERIOR A SEIS MESES, PERO MENOR A UN AÑO, TENDRÁ DERECHO A LA PARTE PROPORCIONAL DE LOS DÍAS NATURALES QUE CORRESPONDAN.

**18.-** EN TERMINOS DEL **ARTÍCULO 20** DE LA LEY LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SON DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO CON GOCE ÍNTEGRO DE SALARIO, LOS SIGUIENTES:

I.- EL PRIMERO DE ENERO;

II.- EL PRIMER LUNES DE FEBRERO EN CONMEMORACIÓN DEL CINCO DE FEBRERO;

III.- EL TERCER LUNES DE MARZO EN CONMEMORACIÓN DEL VEINTIUNO DE MARZO;

IV.- EL PRIMERO DE MAYO;

V.- SIETE DE MAYO (QUE SE INSTITUYE COMO EL DÍA DEL BURÓCRATA);

VI.- EL DIECISÉIS DE SEPTIEMBRE;

VII.- EL UNO Y DOS DE NOVIEMBRE Y EL TERCER LUNES DEL MISMO MES EN CONMEMORACIÓN DEL VEINTE DE NOVIEMBRE; REVISAR Y CITAR

VIII.- EL PRIMERO DE DICIEMBRE DE CADA SEIS AÑOS, CUANDO CORRESPONDA A LA TRANSMISIÓN DE PODER EJECUTIVO FEDERAL;

IX.- EL VEINTICINCO DE DICIEMBRE, Y LOS QUE DETERMINEN LAS LEYES ELECTORALES FEDERALES Y LOCALES, PARA EL CASO EMITIR EL SUFRAGIO. ADEMÁS DE LOS DÍAS QUE SEÑALE EL CONGRESO DEL ESTADO EN EL CANDELARIO OFICIAL RESPECTIVO.

**19.-** EL AYUNTAMIENTO CONCEDERÁ A SUS TRABAJADORES VACACIONES ANUALES CONFORME AL ARTÍCULO 29 DE LA LEY LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA Y SUS MUNICIPIOS.

## **CAPÍTULO V PERMISOS**

**ARTÍCULO 37.** LOS SERVIDORES PÚBLICOS TENDRÁN DERECHO A NUEVE DÍAS DE PERMISO EN EL PERÍODO DE UN AÑO, CON GOCE DE SUELDO ÍNTEGRO PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS PARTICULARES, ESTOS PERMISOS DEBERÁN SUJETARSE A LAS REGLAS SIGUIENTES:

**20.-** LOS TRABAJADORES ESTÁN OBLIGADOS A SOLICITAR PERMISOS PARA FALTAR A SUS LABORES, POR ESCRITO Y DIRIGIDO A SU JEFE INMEDIATO.

**21.-** TODA FALTA NO AMPARADA POR AUTORIZACIÓN ESCRITA, SE CONSIDERARÁ COMO INJUSTIFICADA.

22.- SON CONSIDERADAS COMO FALTAS JUSTIFICADAS, SIN EL REQUISITO DEL PERMISO AUTORIZADO POR ESCRITO, LAS QUE OBEDEZCAN A ALGÚN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR DEBIDAMENTE COMPROBADA. LA COMPROBACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DEBERÁ SER HECHA POR EL TRABAJADOR DENTRO DE LAS 48 HORAS SIGUIENTES AL MOMENTO EN QUE FALTÓ A SUS LABORES.

23.- EL TRABAJADOR QUE NECESITE RETIRARSE DE EL AYUNTAMIENTO DENTRO DE SU JORNADA DE TRABAJO POR ENFERMEDAD, RAZONES PERSONALES O EXTRAORDINARIAS, DEBERÁ DE SOLICITAR EL PERMISO DE SU JEFE INMEDIATO, QUIÉN LE ENTREGARÁ LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE DE ASÍ SER PROCEDENTE.

24.- LOS SALARIOS DE LOS TRABAJADORES SERÁN CUBIERTOS EN EL LUGAR EN DONDE PRESTEN SUS SERVICIOS, Y DENTRO DE LAS HORAS DE TRABAJO.

25.- TODOS LOS TRABAJADORES ESTÁN OBLIGADOS A FIRMAR LOS RECIBOS DE PAGO DE SU SALARIO QUINCENAL, AGUINALDO, VACACIONES, PRIMA VACACIONAL, O CUALQUIER DOCUMENTO QUE EXIJA EL ÁREA DE TESORERÍA COMO COMPROBANTE DEL PAGO DE LOS SALARIOS. LA NEGATIVA DEL TRABAJADOR A OTORGAR LA FIRMA DE DICHOS DOCUMENTOS, RELEVARÁ AL AYUNTAMIENTO DE ENTREGAR LOS SALARIOS RESPECTIVOS.

26.- PARA LOS EFECTOS DEL PAGO DE VACACIONES, EL AYUNTAMIENTO PAGARÁ A LOS TRABAJADORES LOS SALARIOS CORRESPONDIENTES A LAS VACACIONES EL DÍA ANTERIOR AL INICIO DE SU DISFRUTE.

## **CAPÍTULO VI MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE**

**ARTÍCULO 38.** LOS SERVIDORES PÚBLICOS TENDRÁN UN LUGAR ESPECÍFICO DONDE PRESTAR SUS SERVICIOS, Y EL MISMO, DEBERÁ CUMPLIR CON LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE SUFICIENTES, PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS LABORES.

27.- EL AYUNTAMIENTO ESTABLECERÁ LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD QUE DETERMINE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, EL REGLAMENTO FEDERAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS REFERIDAS A LA ACTIVIDAD DEL AYUNTAMIENTO, LAS ADICIONALES QUE ESTIME PERTINENTES, Y LAS QUE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LES SEÑALAREN.

28.- EL PERSONAL SE ABSTENDRÁ DE REALIZAR TODO ACTO QUE PUEDA PONER EN PELIGRO SU PROPIA SEGURIDAD, LA DE SUS COMPAÑEROS O LA DE LA CIUDADANÍA.

29.- POR NINGÚN MOTIVO, LOS TRABAJADORES DURANTE LOS PERIODOS DE INCAPACIDADES TEMPORALES MÉDICAS, NI LAS TRABAJADORAS DURANTE LAS INCAPACIDADES PRE Y POSTNATALES, DEBERÁN PRESENTARSE EN EL CENTRO DE TRABAJO, SALVO PARA LA ENTREGA DE LOS CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES.

30.- CUANDO EL TRABAJADOR SUFRA UN ACCIDENTE DE TRABAJO, DEBERÁ DAR AVISO INMEDIATO A SU JEFE DIRECTO O AL JEFE DE PERSONAL A FIN DE QUE ADOPTEN CON TODA URGENCIA LAS MEDIDAS PERTINENTES.

31.- EXISTIRÁN EN EL AYUNTAMIENTO LOS BOTIQUINES QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS CON TODOS LOS IMPLEMENTOS Y ÚTILES NECESARIOS QUE MARQUEN LAS NORMAS

OFICIALES MEXICANAS PARA LA ATENCIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE, EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD, REQUIERAN DE UN AUXILIO INMEDIATO.

**32.-** PARA EVITAR ACCIDENTES DE TRABAJO, LOS TRABAJADORES DEBERÁN OBSERVAR LAS REGLAS QUE AL EFECTO DICTE EL H. AYUNTAMIENTO DE TEOLOCHOLO, TLAXCALA.

**33.-** CUANDO UN TRABAJADOR CONTRAIGA ALGUNA ENFERMEDAD CONTAGIOSA, ÉSTE O CUALQUIER OTRO TRABAJADOR DE EL AYUNTAMIENTO QUE TUVIERE CONOCIMIENTO DEL HECHO, ESTÁN OBLIGADOS A DAR AVISO INMEDIATO A SU JEFE, A FIN DE QUE EL TRABAJADOR ENFERMO PUEDA SER EXAMINADO POR UN MÉDICO Y DE ACUERDO CON EL DICTAMEN MÉDICO, EL AYUNTAMIENTO DEBERÁ TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR EL CONTAGIO DE LA ENFERMEDAD.

## **CAPÍTULO VII MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**34.-** TODAS LA FALTAS QUE IMPLIQUEN INCUMPLIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO, A LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, O AL INDIVIDUAL DE TRABAJO, QUE NO AMERITE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, SERÁN SANCIONADOS POR EL AYUNTAMIENTO CON SUSPENSIÓN DE LABORES HASTA POR OCHO DÍAS. EL AYUNTAMIENTO EN CADA CASO HARÁ LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES, ESCUCHANDO SIEMPRE AL TRABAJADOR Y COMO REGLA GENERAL NOTIFICARÁ POR ESCRITO LAS NORMAS DISCIPLINARIAS.

**35.-** SANCIONES POR FALTAS INJUSTIFICADAS EN PERIODOS DE TREINTA DÍAS:

I.- UNA FALTA; AMONESTACIÓN.

II.- DOS FALTAS; SUSPENSIÓN POR UN DÍA SIN GOCE DE SUELDO.

III.- TRES FALTAS; SUSPENSIÓN POR DOS DÍAS SIN GOCE DE SUELDO.

IV.- CUATRO FALTAS; RESCISIÓN DE CONTRATO.

**36.-** SANCIONES POR RETARDOS INJUSTIFICADOS EN UN PERIODO DE TREINTA DÍAS:

I.- UN RETARDO; UNA AMONESTACIÓN VERBAL

II.- DOS RETARDOS; UNA AMONESTACION POR ESCRITO.

III.- MÁS DE TRES RETARDOS; SUSPENSIÓN DE UN DÍA SIN GOCE DE SUELDO.

IV.- MÁS DE CINCO RETARDOS; SUSPENSIÓN POR TRES DÍAS SIN GOCE DE SUELDO.

V.- MÁS DE OCHO RETARDOS; SUSPENSIÓN DE CINCO A OCHO DÍAS, SIN GOCE DE SUELDO, DE ACUERDO A LA REINCIDENCIA DEL TRABAJADOR.

**37.-** EL TIEMPO NO LABORADO POR RETARDOS, SE DESCONTARÁ DEL SUELDO DEL TRABAJADOR.

**38.-** LOS TRABAJADORES QUE ABANDONEN INJUSTIFICADAMENTE SU TRABAJO CON ANTICIPACIÓN A LA HORA DE SALIDA, SERÁN SANCIONADOS CON UNA AMONESTACIÓN DE RETARDO ACUMULATIVA PARA SU ARCHIVO.

**39.-** CUALQUIER OTRA INFRACCIÓN A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO, SERÁ SANCIONADA CON AMONESTACIONES ACUMULATIVAS.

EL PRESENTE REGLAMENTO SE PUBLICA CON EL COMPROMISO DE QUE LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA SEA DE CALIDAD DÍA CON DÍA Y LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS SEAN LAS ÓPTIMAS PARA EL MEJOR DESARROLLO DE ESTOS MISMOS, ESPERANDO QUE TODOS COADYUVEMOS PARA UN AYUNTAMIENTO RESPONSABLE Y COMPROMETIDO CON SUS FUNCIONES.

\* \* \* \* \*

## ***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

