

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento Constitucional Muñoz de Domingo Arenas, Tlax. 2011-2013.

**REGLAMENTO INTERNO PARA LOS
SERVIDORES PÚBLICOS
DEL MUNICIPIO DE MUÑOZ DE
DOMINGO ARENAS, TLAXCALA
2011 – 2013**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interno regula y establece las condiciones de Derechos y Obligaciones de trabajo del Honorable Ayuntamiento de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala y sus Servidores Públicos, con el fin de lograr la coordinación, regularidad, armonía, seguridad y eficiencia en las labores del Personal Administrativo y Operativo de este H. Ayuntamiento hacia los ciudadanos de Muñoz de Domingo Arenas, esto con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 123 de la Constitución Política del Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 2.- El Honorable Ayuntamiento de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, en cuestión de las relaciones laborales se regirán por:

- I.-** Ley de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- II.-** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala; y
- III.-** Reglamento Interno de Servidores Públicos de este Municipio.

ARTÍCULO 3.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, durante la vigencia de su relación laboral determinada o por tiempo fijo.

ARTÍCULO 4.- Se entenderá por servidor público, a toda aquella persona física que preste un servicio de carácter personal, subordinado, ya sea de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante una retribución económica, con base a un nombramiento o contrato; con excepción de los servidores que ocupen cargos de elección popular.

ARTÍCULO 5.- Se entiende por relación de trabajo, aquella que se da entre las instituciones públicas y sus Servidores Públicos, por la cual se establece mediante nombramiento, contrato por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la prestación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

**TÍTULO II
LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**CAPÍTULO I
CLASIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS**

ARTÍCULO 6.- La clasificación en que se dividen los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Domingo Arenas, Tlaxcala, son los siguientes:

- I.-** Generales;
- II.-** De confianza; y
- III.-** Eventuales.

La duración de sus relaciones de trabajo podrá ser:

- A).-** Por tiempo u obra determinada.
- B).-** Por tiempo indeterminado.

Esto es, en relación a lo establecido por el artículo 7 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

ARTÍCULO 7.- Se consideran Servidores Públicos generales los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material administrativo, técnico, profesional o

de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo no comprendidos dentro de los Servidores Públicos de confianza.

ARTÍCULO 8.- Se considerarán servidores públicos de confianza:

I.- Aquellos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública o del órgano de gobierno; y

II.- Aquellos que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen, y no la designación que se dé al puesto.

Son funciones de confianza: las Direcciones, Inspecciones, Vigilancia, Auditoría, Fiscalización, Asesoría, Procuración, Administración de Justicia, y de la Protección Civil, así como las que se relacionen con la prestación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de los recursos y las que realicen los auxiliares directos de los servidores públicos de confianza. (Artículo 5 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios).

ARTÍCULO 9.- Se consideran Servidores Públicos Eventuales, aquellos que se contraten para trabajos especiales, temporales por obra determinada o tiempo determinado.

ARTÍCULO 10.- Todos los servidores públicos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, prestarán sus servicios, en las oficinas del edificio donde preside este Honorable Ayuntamiento y en las que se instalen de forma alterna o, en las que el Presidente Municipal designe o comisione.

ARTÍCULO 11.- Los servidores públicos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, prestaran sus servicios mediante un nombramiento expedido por el Secretario del H. Ayuntamiento de este municipio, quien desempeñará el cargo de jefe del personal, esto con fundamento en el artículo 72, fracción VII

de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, excepto cuando se trate de servidores eventuales, en cuyo caso, el nombramiento podrá ser sustituido por un contrato laboral.

CAPÍTULO II INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 12.- Para ingresar al servicio público municipal se requiere de los siguientes requisitos:

I.- Presentar una solicitud dirigida al Presidente Municipal con copia al Secretario del Honorable Ayuntamiento;

II.- Ser de nacionalidad mexicana;

III.- Ser mayor de diecisiete años;

IV.- Estar en el pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos en su caso;

V.- Acreditar, cuando proceda, el incumplimiento de la Ley de Servicios Militar Nacional;

VI.- No tener antecedentes penales por delitos dolosos, patrimoniales o por cualquier otro delito;

VII.- Cumplir con los requisitos que estén establecidos para las diferentes direcciones;

VIII.- Acreditar por medio de exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarias para el desempeño para su puesto;

IX.- No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público; y

X.- Cumplir con el pago del Impuesto Predial y servicio de Agua Potable.

ARTÍCULO 13.- Para iniciar la prestación de servicio, se requiere haber efectuado los siguientes requisitos:

I.- Tener conferido el nombramiento o contrato respectivo;

II.- Rendir la protesta de ley, en caso de nombramiento;

III.- Tomar posesión del cargo; y

IV.- Cualquier otro que determine el Secretario del Honorable Ayuntamiento y que sea necesario cumplir previamente al inicio de la prestación del servicio.

CAPÍTULO III DE LOS NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 14.- Los nombramientos de los servidores públicos del municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala deberán contener:

I.- Nombre completo del servidor público;

II.- Cargo en el que es designado, fecha de inicio de sus labores y lugar de adscripción;

III.- Carácter de nombramiento, ya sea de servidor público general o de confianza, así como la temporalidad del mismo;

IV.- Remuneración Mensual establecida correspondiente al puesto;

V.- Partida presupuestal a la que deberá cargarse la remuneración; y

VI.- Firma del Secretario del Honorable Ayuntamiento para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución.

ARTÍCULO 15.- El nombramiento podrá ser:

I.- Interno o eventual;

II.- Por obra determinada; y

III.- Por Tiempo Fijo.

ARTÍCULO 16.- El nombramiento interno o eventual, se otorga para ocupar temporalmente alguna plaza autorizada con base en un contrato temporal en calidad de sustitución.

ARTÍCULO 17.- El nombramiento por obra determinada es aquel que se otorga para realizar

tareas ligadas directamente que por su naturaleza no es permanente.

ARTÍCULO 18.- Por tiempo fijo, es aquel que se expide con fecha precisa o de temporada.

ARTÍCULO 19.- El nombramiento quedará sin efecto, si el servidor público del municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, recibe la orden de inicio de labores y no se presenta a desempeñar el trabajo, dentro de los tres días siguientes al que fue dada la orden de trabajo.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MUÑOZ DE DOMINGO ARENAS, TLAXCALA

ARTÍCULO 20.- Los servidores públicos de Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, tienen los siguientes Derechos:

I.- Ser tratado de forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subordinados;

II.- Recibir los equipos de seguridad que sean necesarios para las labores insalubres o peligrosas;

III.- Recibir los útiles, instrumentos y material de trabajo necesarios para desempeñar sus actividades;

IV.- Obtener permisos y licencias en los términos establecidos en la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios o en la Ley Federal del Trabajo;

V.- Participar en los programas culturales y de recreación que se lleven a cabo en favor de los servidores públicos;

VI.- Asistir en las actividades de capacitación que le permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puesto de mayor categoría;

VII.- Gozar de Estímulos Económicos o en Especie por Puntualidad y Resultados; y

VIII.- Los demás que establezca la ley.

**CAPÍTULO V
DE LAS OBLIGACIONES Y
PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE MUÑOZ DE DOMINGO
ARENAS, TLAXCALA**

ARTÍCULO 21.- Son obligaciones de los servidores públicos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, las siguientes:

I.- Rendir protesta de ley al tomar posesión de su cargo;

II.- Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo;

III.- Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso de su jefe inmediato, en caso de inasistencia, el servidor público de este municipio deberá comunicar al Secretario del Honorable Ayuntamiento, por los medios posibles a su alcance, la causa misma dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que debió de haberse presentado a trabajar. El no dar aviso, hará presumir que la falta fue injustificada;

IV.- Observar buena conducta durante el servicio a los ciudadanos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala;

V.- Desempeñar sus labores con la intensidad, el cuidado y el esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las leyes y reglamentos respectivos a la dirección de sus jefes y normas jurídicas aplicables;

VI.- Cumplir con las obligaciones que les señalan las condiciones generales de trabajo previstas en el servicio al que están asignados;

VII.- Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;

VIII.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros o terceras personas, así como de las instalaciones o lugares donde desempeñen su trabajo;

IX.- Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficacia;

X.- Manejar adecuadamente documentos, correspondencia, valores y efectos que les confien con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;

XI.- Tratar con cuidado y conservar en buen estado el mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para el objeto distinto al que están designados e informar invariablemente, a sus superiores inmediatos, de los defectos y daños que aquellos sufran tan pronto como sean detectados;

XII.- Ser respetuoso y atento con sus superiores, con sus compañeros del mismo rango, subalternos y con los ciudadanos del municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala;

XIII.- Utilizar el tiempo laborable solo en actividades propias del servicio encomendado;

XIV.- Presentar en su caso la manifestación del estado patrimonial que tenga a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala;

XV.- Atender las disposiciones relativas a la prevención de trabajo; y

XVI.- Las demás que les imponga los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 22.- Queda estrictamente prohibido a los Servidores Públicos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, durante su jornada de trabajo, lo siguiente:

I.- Fumar dentro de las oficinas de la Presidencia Municipal donde se prestan los servicios a los ciudadanos de este Municipio o

encender cerillos en las bodegas, almacenes, depósitos o lugares donde se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión;

II.- Tomar o llevar alimentos o bebidas sin excepción a lugares de trabajo, con la salvedad de los Servidores Públicos que por su actividad propia de trabajo no pudieran abandonar el lugar donde prestan sus servicios;

III.- Substraer de sus lugares de trabajos útiles, equipo, material e instrumentos sin la autorización necesaria;

IV.- Abandonar el lugar de trabajo sin permiso de su jefe inmediato superior, y en caso de que fuera así el trabajador será suspendido por tres días sin goce de sueldo, en caso de rescindir se le suspenderá definitivamente;

V.- Pasar de un departamento a otro sin necesidad o causa que lo justifique;

VI.- Abandonar sus funciones para desempeñar otras que no le corresponden, salvo por indicaciones de sus superiores;

VII.- Utilizar maquinaria, aparatos o vehículos cuyo manejo no esté puesto a su cuidado salvo que reciban indicaciones escrita o económicamente por su jefe inmediato y si lo desconociera deberá manifestarlo a su superior;

VIII.- Emplear maquinaria, herramientas o vehículos para uso personal, o cuando este en mal estado y que pueda originar riesgos para sus vidas o para terceras personas;

IX.- Realizar colectas, ventas o cobros y propaganda en el área, durante las horas de trabajo y dentro de las instalaciones de la Presidencia Municipal de este Municipio, salvo permiso especial que le otorgue el Secretario del Honorable Ayuntamiento;

X.- Hacer uso del teléfono del Honorable Ayuntamiento para asuntos particulares, salvo en caso de emergencia y previo permiso del Jefe del personal administrativo;

XI.- Atender asuntos personales en horas de trabajo;

XII.- Realizar el trabajo en forma distinta a la ordenada por su jefe inmediato superior;

XIII.- Formar cajas de ahorro o similares; y

XIV.- Checar tarjeta o registrar a otra persona, con el fin de cubrirle sus faltas o retardos; en caso de marcar una tarjeta o registrar en el libro de asistencia en lugar de la propia, deberá de avisar de inmediato al encargado de la Administración del Personal para que se corrija el error y en caso de que sea de mala fe, será sancionado con suspensión de tres días sin goce de sueldo y en caso de rescindir será suspendido definitivamente.

CAPÍTULO VI DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y TURNO

ARTÍCULO 23.- El Presidente Municipal junto con el Secretario del Honorable Ayuntamiento tienen la facultad de cambiar de turno y de adscripción a sus Servidores Públicos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, con fundamento en los artículos 41 fracciones VII y VIII; y 72 fracciones IV y VII.

Los cambios de adscripción o de turno de los Servidores Públicos del Municipio serán realizados por el Secretario del Honorable Ayuntamiento, quien es el encargado de la administración del personal y autorizados por el Presidente Municipal en los siguientes casos:

I.- Por reorganización del Honorable Ayuntamiento, ya sea de sus Direcciones, Subdirecciones; Departamentos; Coordinaciones, entre otras áreas más del propio Ayuntamiento;

II.- Por necesidad en la prestación de servicios a los ciudadanos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala;

III.- Por desaparición del centro de trabajo, cuando exista otro centro para ubicar al Servidor Público;

IV.- Por estar en peligro de la salud o la vida del Servidor Público;

V.- por otras causas igualmente justificadas; y

VI.- Por un Laudo del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

ARTÍCULO 24.- En los casos previstos en el artículo anterior, se deberá dar aviso en forma escrita al Servidor Público interesado.

ARTÍCULO 25.- En los supuestos previstos se harán los cambios de adscripción, de turno, siempre y cuando no afecten la categoría y el salario del Servidor Público.

TÍTULO III LAS CONDICIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO I LA JORNADA DE TRABAJO PARA EL SERVIDOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE MUÑOZ DE DOMINGO ARENAS, TLAXCALA

ARTÍCULO 26.- La jornada de trabajo se considera el tiempo durante el cual el Servidor Público presta sus servicios en el Ayuntamiento del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala.

ARTÍCULO 27.- La jornada de trabajo podrá ser:

I.- **DIURNA:** Da inicio de las seis horas a las veinte horas, y esta no podrá exceder de siete horas diarias;

II.- **NOCTURNA:** Da inicio de las veinte horas a las seis horas, y no podrá exceder de seis horas diarias;

III.- **MIXTA:** Es aquella que comprende periodos de las jornadas diurna y nocturna, siempre y cuando el periodo nocturno no abarque más de tres horas, la duración máxima de la jornada mixta será de seis horas y media; y

IV.- **ESPECIAL:** Es aquella que funcionará en el servicio de seguridad pública, resguardo, o

similares, ajustándose a las necesidades del servicio, sin que se considere en esos casos como tiempo extra.

ARTÍCULO 28.- Las jornadas de trabajo para los Servidores Públicos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, es de cuarenta horas de lunes a viernes, igualmente será para los eventuales de cuarenta horas de lunes a viernes.

ARTÍCULO 29.- Los horarios de entrada y salida de los Servidores Públicos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, serán de lunes a viernes de las nueve a diecisiete horas.

ARTÍCULO 30.- Cuando por circunstancias especiales se requiera que el Servidor Público siga laborando fuera del horario establecido, se hará por un acuerdo de voluntades.

ARTÍCULO 31.- Las horas de trabajo extraordinarias se concertarán con el jefe inmediato.

ARTÍCULO 32.- Se concederá un tiempo de tolerancia de quince minutos para la entrada de trabajo después de la hora señalada, en caso de presentarse después de dicha tolerancia el retardo se computará desde la hora fijada para la entrada y con cuatro retardos en una quincena se hará acreedor a una falta y por lo tanto se le descontará un día de salario.

ARTÍCULO 33.- Si el Servidor Público del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, se presenta después de treinta minutos de la hora de entrada, deberá solicitar al Secretario del Honorable Ayuntamiento de este Municipio autorización para laborar.

ARTÍCULO 34.- Cuando el Servidor Público de este Municipio falte continuamente a sus labores y no exista ninguna causa de justificación a su ausencia, será sancionada de acuerdo al artículo 39 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

ARTÍCULO 35.- Los Servidores Públicos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, deberán registrar personalmente su hora de entrada y salida en las tarjetas o en los libros de asistencia que para el efecto utilice el Ayuntamiento y cuando otro Servidor Público lo haga serán acreedores a las sanciones que estipula este Reglamento.

ARTÍCULO 36.- Los Servidores Públicos del Municipio tendrán derecho a la asignación de alimentos, cuando por necesidad tengan que laborar por más de cuatro horas después de haber terminado su horario de servicio.

**CAPÍTULO II
DE LOS DIAS DE DESCANSO Y
VACACIONES DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS
DEL MUNICIPIO DE MUÑOZ DE
DOMINGO ARENAS, TLAXCALA**

ARTÍCULO 36.- Se consideran como días de descanso obligatorio con goce de salario los siguientes días: primero de enero, cinco de febrero, veintiuno de marzo, primero de mayo, dieciséis de septiembre, veinte de noviembre, primero de diciembre (de cada seis años en el cambio del Poder Ejecutivo Federal), veinticinco de diciembre, así como los que señale el Poder Legislativo del Estado, en el calendario oficial.

ARTÍCULO 37.- Podrán suspenderse las labores únicamente cuando el Honorable Ayuntamiento así lo establezca.

ARTÍCULO 38.- Los Servidores Públicos que cuenten cuando menos con seis meses ininterrumpidos de labores, tendrán derecho a gozar de vacaciones, de conformidad con las disposiciones que se emitan. Cada año habrá dos periodos de vacaciones de quince días naturales cada uno de ellos. Cada Director de área, conforme a sus necesidades del servicio, establecerá las fechas de periodos de vacaciones y podrán programarlos en forma escalonada, esto con fundamento en el artículo 27 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

ARTÍCULO 39.- Durante los periodos de vacaciones se dejará personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes, para lo cual se seleccionarán de preferencia a los Servidores Públicos que no tuvieren derecho a vacaciones, los que son de nuevo ingreso y no han cumplido seis meses de labores continuas. En estos casos, los Servidores Públicos del Municipio que laboren en periodos de vacaciones, no tendrán derecho a pago doble de sueldo.

ARTÍCULO 40.- Cuando por necesidades del servicio algún Servidor Público, por motivo imputable del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, no pudiera disfrutar vacaciones en los periodos que le corresponden, disfrutará de ellas dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que le impidió que las tomara en tiempo. Bajo ninguna circunstancia podrán acumularse los periodos de vacaciones, esto con fundamento en el artículo 28 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

**CAPÍTULO III
DE LOS SUELDOS**

ARTÍCULO 41.- El sueldo es la retribución económica que debe de pagar el Honorable Ayuntamiento al Servidor Público del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, por los servicios prestados o por las funciones desempeñadas.

ARTÍCULO 42.- Al trabajo igual, desempeñado en puesto, horario y condiciones de excelencia también iguales, debe corresponder sueldo igual, debiendo ser este uniforme para cada uno de los puestos que ocupan los Servidores Públicos de este Municipio y ser fijado en el tabulador de sueldo respectivo.

ARTÍCULO 43.- La cuantía de sueldo base fijo no podrá ser disminuida, ni será menor al salario mínimo vigente en el área geográfica del Municipio.

ARTÍCULO 44.- Cuando por algún motivo un Servidor Público desempeñe por tiempo u obra

determinada algún puesto de menor categoría, seguirá gozando del sueldo estipulado para su puesto original, si la categoría es mayor, gozará de sueldo correspondiente a este último.

ARTÍCULO 45.- El pago del sueldo se efectuará en el lugar en donde los Servidores públicos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, presten sus servicios, dentro del horario normal de labores y moneda nacional de curso legal o en cheques nominativos de fácil cobro.

ARTÍCULO 46.- Cualquier aclaración que se pretenda hacer sobre el sueldo, deberá efectuarse, en la Tesorería municipal, dentro de los tres días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 47.- Los días de pago serán los que correspondan al día quince y último día de cada mes.

ARTÍCULO 48.- Cuando un día de pago coincida con un día de descanso, el pago se hará el último día hábil anterior. Dentro del sueldo queda incluido el pago de los días de descanso normal y obligatorios comprendidos en el mes correspondiente.

ARTÍCULO 49.- El salario se pagará directamente al Servidor público del Municipio. En caso que el interesado no pueda cobrar su sueldo personalmente por enfermedad o por causas de fuerza mayor, podrá hacerse el pago a la persona que expresamente designe el interesado, como su apoderado mediante una carta poder.

ARTÍCULO 50.- Es nula la sesión de sueldos a favor del Honorable Ayuntamiento o de terceras personas, cualquiera que sea la denominación o forma que se le dé.

ARTÍCULO 51.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los Servidores Públicos, por los siguientes conceptos:

I.- Retenciones por gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;

II.- Deudas contraídas con el Honorable Ayuntamiento por conceptos de anticipo de sueldos, pagos hechos por exceso por error, pérdida por avería de maquinaria y equipo de trabajo debidamente probado;

III.- Caja de ahorro que el Servidor Público manifieste de manera previa, expresa y libre, su conformidad y que no se sean mayores de cincuenta por ciento del excedente del salario mínimo;

IV.- Por conceptos de préstamos personales, quirografarios, especiales e hipotecarios;

V.- Deducciones por falta de puntualidad o inasistencias injustificadas que sean registradas en el año de calendario y ordenadas por los Directivos de esta Presidencia Municipal;

VI.- Por decreto de autoridad judicial; y

VII.- Otros que sean convenidos con instituciones de servicios y aceptadas por el Servidor Público del Municipio.

ARTÍCULO 52.- El monto total de descuento no podrá exceder del cincuenta por ciento de su sueldo total, excepto en los casos a que se refiere la fracción II del artículo anterior.

La deducción prevista en la fracción VI del citado artículo, se ajustará a lo dispuesto por la Legislación vigente y señalada por la autoridad judicial.

ARTÍCULO 53.- El Honorable Ayuntamiento, realizará anualmente estudios técnicos necesarios relativos a incrementos de sueldos y de otras prestaciones a los Servidores Públicos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, con el propósito de equilibrar su situación económica y conforme a la capacidad y las posibilidades presupuestales disponibles.

**CAPÍTULO IV
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS PARA
LOS SERVIDORES PUBLICOS
DEL MUNICIPIO DE MUÑOZ DE
DOMINGO ARENAS, TLAXCALA**

ARTÍCULO 54.- Los Servidores Públicos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, podrán disfrutar de licencias sin goce de sueldo y permisos con goce de sueldo.

ARTÍCULO 55.- La licencia sin goce de sueldo es el que se otorga hasta por un plazo no mayor de seis meses, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

I.- Hacer la solicitud por escrito con quince días de anticipación;

II.- Que el Servidor Público justifique plenamente las razones por las cuales la solicita;

III.- Que sean autorizadas por su Jefe Inmediato y por el responsable de la administración del personal del Honorable Ayuntamiento; y

IV.- Que no se cause daño al servicio.

ARTÍCULO 56.- Las mujeres embarazadas disfrutaran de un mes de descanso, antes de la fecha señalada como probable parto en el dictamen médico oficial y también gozaran de dos meses de descanso a partir de la fecha en que tenga lugar el alumbramiento. Durante los seis meses del periodo de lactancia, las mujeres que se encuentren en tal caso, laborarán una hora menos de su jornada de trabajo normal. El periodo de lactancia se contará a partir del día siguiente al parto, con fundamento en el artículo 17 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

ARTÍCULO 57.- Por fallecimiento de un familiar directo, el Servidor Público del Municipio gozará de un día de permiso con goce de sueldo.

ARTÍCULO 58.- Por contraer nupcias el Servidor Público del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, tendrá derecho a tres días hábiles de permiso con goce de sueldo.

ARTÍCULO 59.- Los Servidores Públicos tendrán derecho a nueve días de permiso en el periodo de un año, con goce de sueldo íntegro para la atención de asuntos particulares, estos

permisos deberán de ajustarse a las siguientes reglas:

I.- No podrán otorgarse más de tres días de permiso en el mismo mes;

II.- Los permisos deberán solicitarse cuando menos con tres días de anticipación a la fecha en que se quieran disfrutar, salvo cuando se trate de casos de fuerza mayor; y

III.- Deberán ser autorizados por el jefe inmediato junto con el Secretario del Honorable Ayuntamiento de este Municipio.

Esto con fundamento en el artículo 31 fracciones I, II y III de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

CAPÍTULO V DE LAS PRESTACIONES LABORALES, AGUINALDOS Y PRIMA VACACIONAL

ARTÍCULO 60.- Los Servidores Públicos tendrán derecho a un Aguinaldo de mínimo 40 días y máximo de 60 días de salario, quedando exento un importe hasta por treinta días, de salario mínimo general de la zona del trabajador, siempre y cuando esta prestación se otorgue a todos los trabajadores, de la diferencia que llegara a resultar, se realizará el cálculo correspondiente al pago del impuesto sobre la renta.

ARTÍCULO 61.- Los Servidores Públicos que hayan prestado sus servicios menos de un año, pero más de tres meses un día, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional, de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

ARTÍCULO 62.- Los Servidores Públicos tendrán derecho al pago de la Prima Vacacional en cada uno de los periodos vacacionales previamente establecidos, con el pago del 60% del Salario Mensual que perciba cada uno de los Servidores Públicos.

**TÍTULO IV
LAS RELACIONES DE TRABAJO DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS
DEL MUNICIPIO DE MUÑOZ DE
DOMINGO ARENAS, TLAXCALA**

**CAPÍTULO I
LA SUSPENSIÓN DEL TRABAJO**

ARTÍCULO 63.- Son causas de suspensión temporal de los efectos de la relación de trabajo, las siguientes:

I.- Las licencias sin goce de sueldo;

II.- La incapacidad física o mental del Servidor Público del Municipio, derivada de un riesgo no profesional;

La institución de asistencia, la incapacidad médica oficial, determinará la existencia de la incapacidad y si ésta es de índole que imposibilite al Servidor Público para seguir prestando sus funciones que venía desempeñando. En caso que el Servidor del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, pese a la incapacidad que presente, pueda prestar algún otro tipo de servicios, se procederá a su reubicación.

III.- La medida disciplinaria que así lo establezca como sanción por faltas cometidas en el trabajo, esta suspensión en ningún caso podrá exceder de ocho días hábiles, y

IV.- La prisión preventiva o el arresto del Servidor Público.

**CAPÍTULO II
DE LA TERMINACIÓN DE LA
RELACIÓN LABORAL**

ARTÍCULO 64.- Son causas de terminación de la relación laboral, sin responsabilidad para el Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, las siguientes:

I.- La renuncia voluntaria;

II.- La muerte del Servidor Público;

III.- La declaración Judicial de ausencia del Servidor Público;

IV.- La incapacidad física o mental del Servidor Público, de conformidad con el dictamen del médico oficial que establezca, que haga imposible la prestación del servicio y que no se deba a un riesgo de trabajo;

V.- La inasistencia injustificada del Servidor Público al lugar de trabajo, por más de tres días consecutivos;

VI.- El abandono del servicio por el Servidor Público, si con ello causan graves daños a la Función Pública asignada;

VII.- La indisciplina del Servidor Público que impida la buena marcha de las labores en el lugar de trabajo;

VIII.- Las faltas de probidad u honradez en el desempeño de sus funciones, por parte del Servidor Público de este Municipio;

IX.- La comisión por parte del Servidor Público de actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del Titular de la Entidad Pública, de sus familiares o pertenencias o que tales actos sean de tal gravedad que impidan la continuación armónica de la relación;

X.- El hecho de que el Servidor Público cause daños de manera intencional o con notable negligencia, al patrimonio de la entidad donde labore;

XI.- El descuido inexcusable del Servidor Público que comprometa la seguridad del establecimiento de trabajo o de las personas que se encuentren en él;

XII.- La negativa o rebeldía persistente del Servidor Público a cumplir con las órdenes de sus superiores; salvo que aquel considere que el cumplimiento implicaría la comisión de un acto ilegal o ilícito, en cuyo caso, lo hará del conocimiento de la Sala Laboral-Burocrática, para que este determine si deben ejecutarse las

órdenes dadas por el superior al Servidor Público;

XIII.- La negativa o rebeldía del Servidor Público a adoptar las medidas preventivas o las recomendaciones que se emitan para evitar los riesgos de trabajo o enfermedades profesionales;

XIV.- El hecho de que el Servidor Público concurra a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico, droga o sicotrópico; salvo que en estos últimos casos exista prescripción médica, en cuyo caso el Servidor Público deberá contar con el permiso de su superior;

XV.- La prisión del Servidor Público, derivada de una sentencia firme, que impida el cumplimiento de sus obligaciones;

XVI.- La terminación de la obra o el vencimiento del término del contrato previamente determinado en el caso de los Servidores Públicos eventuales; y

XVII.- En el caso de los Servidores Públicos de confianza, además de las causas antes señaladas, será causa de terminación de la relación de trabajo, la comisión de hechos o la adopción de una conducta, que dé lugar a considerar que se le ha perdido la confianza y que por lo mismo, queda impedido para desempeñar cualquiera de sus funciones señaladas en el Artículo 5 de esta Ley.

ARTÍCULO 65.- La suspensión surtirá efecto a partir de la fecha en que se produzca alguna de las causas previstas en el artículo anterior, o bien desde la fecha en que se comunique de manera escrita al encargado de la administración de personal, dentro de las 48 horas siguientes.

CAPÍTULO III

DE LA RESCISIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 66.- Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para el Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, las siguientes:

I.- El engaño del Servidor Público, con documentación o referencias falsas que le atribuyan la 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.- Incurrir durante sus labores en faltas de probidad u honradez, o bien en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de superiores, compañeros o familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, salvo que obre en defensa propia;

III.- Incurrir de cuatro a más faltas consecutivas de asistencia a sus labores sin causa justificada, en un lapso de 30 días;

IV.- Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada, en contravención a lo establecido en las condiciones generales de trabajo;

V.- Causar daños intencionalmente a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo, o por sustraerlos en beneficio propio;

VI.- Cometer actos inmorales durante el trabajo;

VII.- Revelar los asuntos confidenciales o reservados así calificados por la institución pública o dependencia donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo.

VIII.- Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o lugar donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;

IX.- Desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe;

X.- Concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bien bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en este último caso, exista prescripción médica, en la

que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar sus labores;

XI.- Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de este lo exija;

XII.- Incumplir reiteradamente las disposiciones generales de trabajo del Ayuntamiento y que constituyan faltas graves;

XIII.- Ser condenado a prisión como resultado de una sentencia ejecutoria;

XIV.- Portar o hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la autoridad competente; y

XV.- Sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar designado para ello ya sea la del propio Servidor Público o la de otro, utilizar o registrar asistencia con gafete credencial o tarjeta distinto al suyo o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario.

TÍTULO V LOS RIESGOS PROFESIONALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 67.- Se consideran riesgos de trabajo, los accidentes y enfermedades a que están expuestos los Servidores Públicos Municipales en el ejercicio de sus funciones, los que se registrarán por las disposiciones de la Ley Federal a los trabajadores al Servicio del Estado y la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

ARTÍCULO 68.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, procurará los medios adecuados para prevenir la no realización de riesgos profesionales y a este efecto procurará que:

I.- Los centros de trabajo reúnan las condiciones higiénicas y ambientales convenientes para el trabajador;

II.- Se proporcionaran los elementos adecuados de trabajo que protejan la salud y la vida de los trabajadores;

III.- Se promoverá que el personal participe en campañas de seguridad;

IV.- En todos los lugares donde se desempeñen las labores que se consideren peligrosas o insalubres, a juicio de la Comisión de Seguridad e Higiene, deben usarse equipos y adoptarse las medidas adecuadas para la debida protección de los trabajadores que las ejecuten.

Además de estos lugares se colocarán avisos que prevengan del peligro y prohíban el acceso a personas ajenas a dichas labores; y

V.- Los Directores, los encargados o responsables de algún trabajo tienen obligación de vigilar que el personal a sus órdenes durante el desempeño de sus actividades adopte las precauciones necesarias para evitar que sufran daños; asimismo, están obligados a dictar y hacer que respeten las medidas preventivas conducentes y comunicar inmediatamente a las autoridades superiores del organismo la posibilidad de cualquier peligro.

ARTÍCULO 69.- Cuando un Servidor Público del Municipio sufra un accidente de trabajo deberá avisarse inmediatamente al servicio médico para proporcionarle los primeros auxilios que requiera y que sean necesarios.

ARTÍCULO 70.- Los accidentes que se produzcan al trasladarse el Servidor Público del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, directamente a su domicilio y viceversa, serán considerados de trabajo.

ARTÍCULO 71.- La Comisión de Seguridad e Higiene realizará la investigación correspondiente y recabará los siguientes datos relativos al accidente de trabajo.

I.- El acta que levantará debe contener los siguientes datos:

a) Nombre, ocupación y sueldo del Servidor Público que tuvo el accidente.

- b) Día, lugar y hora en que ocurrió el accidente.
- c) Nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente.
- d) Domicilio del Servidor Público que tuvo el accidente.
- e) Lugar al que fue trasladado.
- f) La descripción del accidente.

II.- Certificado del médico que atendió al trabajador al ocurrir el accidente o, en caso, la certificación de la defunción y la de los datos que aparezcan en la autopsia.

ARTÍCULO 72.- Se considera enfermedad de trabajo todo estado patológico que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador preste sus servicios. Serán consideradas en todo caso, enfermedades de trabajo las consideradas en el artículo 513 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 73.- Las indemnizaciones por riesgos de trabajo que produzcan incapacidad al Servidor Público se pagará conforme a las siguientes reglas:

I.- Serán pagadas al Servidor Público o a sus familiares, mediante el otorgamiento de una carta poder; y

II.- La cantidad que se tome como base para el pago de las mismas, no podrá ser menor al salario mínimo.

ARTÍCULO 74.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, queda exceptuado del pago de indemnización a que se refiere el artículo anterior, en los siguientes casos:

I.- Si el accidente ocurre encontrándose el Servidor Público bajo la acción de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica;

II.- Si el accidente ocurre encontrándose el Servidor Público en estado de ebriedad;

III.- Si el Servidor Público se ocasiona intencionalmente o de acuerdo con otra persona una lesión; y

IV.- Si la incapacidad es resultado de algún delito, de alguna riña o intento de suicidio.

ARTÍCULO 75.- Se libera de responsabilidad el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, en los siguientes casos:

I.- Que el Servidor Público explícita o implícitamente hubiese asumido los riesgos de trabajo;

II.- Que el accidente ocurra por torpeza o negligencia del Servidor Público; de algún compañero de trabajo o de una tercera persona; y

III.- En los casos que así lo determine la autoridad competente.

TÍTULO VI LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 76.- Los Servidores Públicos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, que incurran en alguna falta serán sancionados de la siguiente manera:

I.- Sanción verbal;

II.- Sanción administrativa;

III.- Suspensión de labores; y

IV.- Rescisiones de la relación laboral.

ARTÍCULO 77.- La sanción verbal es una medida correctiva que se impondrá al Servidor Público del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, por faltas leves en el cumplimiento de sus obligaciones, será aplicada en privado por su jefe inmediato correspondiente y dichas faltas se le anotaran en el expediente del Servidor Público.

ARTÍCULO 78.- Serán faltas leves las siguientes:

I.- Incurrir en tres retardos en un periodo de un mes, se descontará un día de salario;

II.- No presentarse a sus labores inmediatamente, después de haber marcado su tarjeta;

III.- Marcar por error otra tarjeta que no sea la suya;

IV.- Omitir marcar entrada o salida en su tarjeta;

V.- Tomar alimentos fuera del horario y fuera del lugar asignado para ello;

VI.- Dedicarse a otra actividad que no sea la que corresponda a la responsabilidad que se le tiene asignada;

VII.- Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a él; y

VIII.- Otros semejantes, a juicio de su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 79.- La sanción administrativa se hará al Servidor Público del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, cuando se acumulen en el registro tres sanciones verbales y se hará constar en el expediente personal del trabajador; aun sin tener ninguna amonestación verbal el trabajador, si así lo amerita la falta cometida.

Sólo podrá ser expedida por el Secretario del Honorable Ayuntamiento de este Municipio, de acuerdo al reporte de su jefe inmediato marcando copia al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 80.- El Servidor Público será acreedor a una suspensión sin goce de sueldo hasta por quince días cuando:

I.- Tenga dos sanciones administrativas en su expediente;

II.- Por desobedecer o desatender las funciones a su cargo sin justificación;

III.- Por faltar a su trabajo continuamente sin causa aparente;

IV.- Por irresponsabilidad en el desempeño de su trabajo exponiendo así la seguridad de la Dirección en la que se encuentra adscrito y de las personas que ahí se encuentren; y

V.- Algunos otros que ameriten dicha sanción, a juicio del encargado de la Administración del Personal.

ARTÍCULO 81.- Para la aplicación de las sanciones consignadas en este capítulo se tomarán en cuenta los antecedentes del Servidor Público, la gravedad de la falta, las consecuencias de la misma y la reincidencia.

ARTÍCULO 82.- También se tomarán en cuenta, para las aplicaciones y sanciones, la acumulación de faltas cometidas en el transcurso del año, computándose a partir de la fecha que se cometió la primera falta por el Servidor Público.

ARTÍCULO 83.- Las acumulaciones de sanciones verbales y administrativas de los Servidores Públicos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, servirá de base para la rescisión de la relación laboral sin Responsabilidad alguna para este Honorable Ayuntamiento.

Es aprobado por Unanimidad, haciéndolo del conocimiento a todos los Servidores Públicos del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala.

PRESIDENTE
MUNICIPAL

SÍNDICO
MUNICIPAL

ING. JOSE LUIS
JAVIER CUELLAR
DOMINGUEZ

C. MARISOL
LARIOS
RODRIGUEZ

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
C. MICAELA GARCIA GONZALEZ

1ER REGIDOR

C. MAXIMO
OLVERA PEREZ

3ER REGIDOR

C.NANCY OLVERA
SOSA

5°. REGIDOR

C. MARIA SALOME
ESPINO RIVERA

PRESIDENTE DE
COMUNIDAD DE
SAN JOSE
CUAMANTZINGO

C. PROSPERO
SANCHEZ
GUEVARA

PRESIDENTE DE
COMUNIDAD DE
GUADALUPE
CUAUHTEMOC

C. GILBERTO
OLVERA
GONZALEZ.

2° REGIDOR

C. ARMANDO
FLORES VAZQUEZ

4TO. REGIDOR

LIC. LUIS MANUEL
HERNANDEZ
FERNANDEZ

PRESIDENTE DE
COMUNIDAD
DE SAN ISIDRO
CHIPILA

C. JOSE AGAPITO
AMANDO
DELGADO GARCIA

Rúbricas y sellos

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *