

**REGLAMENTO INTERNO PARA LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS  
DEL MUNICIPIO DE MAZATECOCHCO DE  
JOSÉ MARÍA MORELOS, TLAXCALA  
2017 – 2021**

**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 Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala y sus servidores públicos de la administración pública municipal, con el fin de lograr la coordinación, regularidad, armonía, seguridad y eficiencia en las labores del personal administrativo y operativo de este Honorable Ayuntamiento hacia las personas de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala, 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 Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala, en cuestión de las relaciones laborales con su personal administrativo se regirán por:

- I.** Ley Laboral 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 o personal administrativo del Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala, durante la vigencia de su relación laboral determinada o por tiempo fijo. Por lo cual quedan exceptuados de la aplicación del presente reglamento a los servidores públicos que ocupen cargos de elección popular.

**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 en un nombramiento o contrato con el Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala.

**ARTÍCULO 5.** Se entiende por relación de trabajo, aquella que se da entre el Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala 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 de la administración pública municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala, son los siguientes:

- I.** De base.
- II.** De confianza.
- III.** Interinos o por tiempo determinado.

La duración de sus relaciones de trabajo podrá ser:

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

**ARTÍCULO 7.** Se consideran servidores públicos de base los no incluidos en el artículo siguiente, siempre y cuando, las funciones o materia de trabajo sea de carácter permanente y que la plaza que ocupen sea de base.

**ARTÍCULO 8.** Se considerarán servidores públicos de confianza todos aquellos que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, adquisiciones, asesorías, manejo de fondos, valores o documentos y actos de orden confidencial, y todos aquellos trabajadores o servidores públicos

que desempeñen funciones que por su naturaleza sean análogas a las anteriores, y los que a continuación se especifican de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Secretario del ayuntamiento.
- II. Secretarios particulares.
- III. Tesorero.
- IV. Director de obras públicas.
- V. Directores.
- VI. Subdirectores.
- VII. Jefes de departamento.
- VIII. Inspectores.
- IX. Contralores.
- X. Juez municipal.
- XI. Oficial del registro civil.
- XII. Asesores al servicio de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 9.** Se consideran servidores públicos interinos o por tiempo determinado, aquellos que ocupen una plaza vacante de manera temporal y por tiempo determinado, o cuando así lo establezca el contrato respectivo, condicionado a la realización o actuación de una o varias funciones, representaciones de una obra o tiempo determinado.

**ARTÍCULO 10.** Se consideran servidores públicos generales los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando las tareas asignadas por sus superiores; es decir, los no comprendidos como servidores públicos de confianza e interinos o por tiempo determinado.

**ARTÍCULO 11.** Todos los servidores públicos de la administración pública municipal del Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala, prestarán sus servicios, en las oficinas de la presidencia municipal y en las que se instalen de forma alterna o, en las que el Presidente Municipal designe o comisione.

**ARTÍCULO 12.** Los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala, prestarán sus servicios mediante un nombramiento expedido por el presidente municipal de este municipio, sin embargo el secretario del ayuntamiento será quien desempeñará el cargo de jefe del personal, conforme lo establece la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala. Cuando se trate de servidores públicos interinos o por tiempo determinado, el nombramiento podrá ser sustituido por un contrato.

## CAPÍTULO II INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 13.** 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 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 cumplimiento del servicio 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 14.** Para iniciar la prestación del 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 15.** Los nombramientos de los servidores públicos de la administración pública municipal del Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala deberán contener:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, grado máximo de estudios y domicilio del designado.
- II. Empleo o cargo que se le confiere.
- III. Lugar en donde se preste el empleo o cargo conferido.
- IV. Clasificación o carácter del nombramiento.
- V. Duración de la jornada de trabajo y los días de descanso semanales, sueldo y demás prestaciones que deberá percibir el servidor público, fecha y lugar donde se expide el nombramiento, cargo, nombre y firma autógrafa del Presidente Municipal y del servidor público nombrado.

**ARTÍCULO 16.** El nombramiento podrá ser:

- I. Interno o eventual;
- II. Por obra determinada; y
- III. Por Tiempo Fijo.

**ARTÍCULO 17.** El nombramiento interno o eventual, se otorga para ocupar temporalmente alguna plaza autorizada con base en un contrato temporal en calidad de sustitución.

**ARTÍCULO 18.** El nombramiento por obra determinada es aquel que se otorga para realizar tareas ligadas directamente, que por su naturaleza no es permanente.

**ARTÍCULO 19.** Por tiempo fijo, es aquel que se expide con fecha precisa o de temporada.

**ARTÍCULO 20.** El nombramiento quedará sin efecto, si el servidor público recibe la orden de inicio de labores y éste no se presenta a desempeñarlo dentro de los tres días siguientes al que fue dada la orden de trabajo.

### **CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE MAZATECOCHCO DE JOSÉ MARÍA MORELOS, TLAXCALA**

**ARTÍCULO 21.** Los servidores públicos de la administración pública municipal del Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, 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 términos del presente reglamento y 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 a 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 Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

**CAPÍTULO V  
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES  
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE  
MAZATECOCHCO DE JOSÉ MARÍA  
MORELOS, TLAXCALA.**

**ARTÍCULO 22.** Son obligaciones de los servidores públicos de la administración pública municipal del Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, 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.
- V. Desempeñar sus labores con la responsabilidad, 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 y confidencialidad 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 confíen con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo.
- XI. 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 las personas del municipio de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala.
- XIII. Utilizar el tiempo laborable solo en actividades propias del servicio para el que fue contratado.
- 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.
- XVI.** Obedecer las circulares emitidas por el Secretario del Ayuntamiento;
- XVII.** Asistir a los eventos organizados por el ayuntamiento; y
- XVIII.** Las demás que establezca la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

**ARTÍCULO 23.** Queda estrictamente prohibido para los servidores públicos de la administración pública municipal del Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala, durante su jornada de trabajo, lo siguiente:

- I.** Fumar dentro de las oficinas de la Presidencia Municipal donde se prestan los servicios a las personas de este municipio y todo espacio cerrado, 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 cualquier clase de bebidas, sustancias tóxicas 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 dará por rescindida o terminada la relación laboral, sin responsabilidad del Honorable Ayuntamiento.
- V.** Pasar de una área o dirección administrativa a otra 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, salvo permiso especial que le otorgue el Secretario del Honorable Ayuntamiento.
- X.** Hacer uso del teléfono, internet o cualquier otro servicio de apoyo 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 con compañeros de trabajo, tandas o similares; y
- XIV.** Checar entrada 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; en caso de reincidir se dará por rescindida o terminada la relación laboral sin responsabilidad del Honorable Ayuntamiento.

**CAPÍTULO VI  
DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN Y  
TURNO**

**ARTÍCULO 24.** El Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento tienen la facultad de cambiar de turno y de adscripción a sus servidores públicos, lo anterior con fundamento en los artículos 41 fracciones VII y VIII; y 72 fracciones IV y VII de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Los cambios de adscripción o de turno de los servidores públicos serán realizados por el Secretario del Ayuntamiento, quien es el encargado de la administración del personal, con autorización del Presidente Municipal en los siguientes casos:

- I. Por reorganización de la administración pública municipal, ya sea de sus Direcciones, Subdirecciones; Departamentos; Coordinaciones, entre otras áreas.
- II. Por necesidad en la prestación de servicios a las personas.
- 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 resolución judicial.

**ARTÍCULO 25.** En los casos previstos en el artículo anterior, se deberá dar aviso en forma escrita al servidor público interesado, con la finalidad de que éste pueda realizar sus manifestaciones.

**ARTÍCULO 26.** 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 DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE  
MAZATECOCHCO DE JOSÉ MARÍA  
MORELOS, TLAXCALA**

**ARTÍCULO 27.** La jornada de trabajo se considera el tiempo durante el cual el servidor público presta sus servicios en la administración pública municipal del Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala.

**ARTÍCULO 28.** 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 29.** Las jornadas de trabajo para los servidores públicos serán de treinta y cinco horas de lunes a viernes, tal y como lo establece el artículo 15 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus municipios.

**ARTÍCULO 30.** Los horarios de entrada y salida de los servidores públicos, serán de lunes a viernes de las nueve a diecisiete horas, con una hora para tomar alimentos.

Respecto a la hora para tomar alimentos no existirá tolerancia, por lo cual después de la hora señalada se considerará retardo; en caso de que el servidor público acumule tres retardos en una quincena se hará acreedor a una falta y por lo tanto se le descontará un día de salario.

**ARTÍCULO 31.** Cuando por circunstancias especiales se requiera que el servidor público siga laborando fuera del horario establecido, se hará por un acuerdo de voluntades.

**ARTÍCULO 32.** Las horas de trabajo extraordinarias se concertarán con el jefe inmediato.

**ARTÍCULO 33.** Se concederá un tiempo de tolerancia de diez minutos para la entrada al trabajo, después de la hora señalada se considerará retardo; en caso de que el servidor público acumule tres retardos en una quincena se hará acreedor a una falta y por lo tanto se le descontará un día de salario.

**ARTÍCULO 34.** Si el servidor público se presenta después de treinta minutos de la hora de entrada, deberá solicitar al Secretario del Ayuntamiento autorización para laborar.

**ARTÍCULO 35.** Cuando el servidor público falte tres veces a sus labores en el periodo de una quincena y no exista ninguna causa de justificación a su ausencia, será sancionado con la terminación de la relación laboral.

**ARTÍCULO 36.** Los servidores públicos, deberán registrar personalmente su hora de entrada y salida y cuando otro servidor público lo haga en su nombre serán acreedores a las sanciones que estipula este reglamento.

**ARTÍCULO 37.** Los servidores públicos tendrán derecho a otra asignación de alimentos, cuando por necesidad tengan que laborar por más de cuatro horas después de haber terminado su horario de servicio.

**ARTÍCULO 38.** La jornada extraordinaria no podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces en una semana y se pagará en un cien por ciento de su salario.

**CAPÍTULO II**  
**DE LOS DIAS DE DESCANSO Y**  
**VACACIONES DE LOS SERVIDORES**  
**PÚBLICOS DEL HONORABLE**  
**AYUNTAMIENTO DE MAZATECOCHCO DE**  
**JOSÉ MARÍA MORELOS, TLAXCALA.**

**ARTÍCULO 39.** Se consideran como días de descanso obligatorio con goce de salario los siguientes días: primero de enero, primer lunes de febrero en conmemoración al cinco de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración al veintiuno de marzo; primero de mayo, siete de mayo (que se instituye como el día del burócrata); dieciséis de septiembre, el uno y dos de noviembre y el tercer lunes del mismo mes en conmemoración del veinte de noviembre; primero de diciembre (de cada seis años cuando corresponda a la trasmisión del Poder Ejecutivo Federal); 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 calendario oficial respectivo.

**ARTÍCULO 40.** Podrán suspenderse las labores únicamente cuando el Presidente Municipal o Secretario del Ayuntamiento así lo establezcan. Siempre y cuando no se trate de los días de descanso obligatorios establecidos en el presente reglamento y en la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

**ARTÍCULO 41.** 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 la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

**ARTÍCULO 42.** 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 que laboren en periodos de vacaciones, no tendrán derecho a pago doble de sueldo.

**ARTÍCULO 43.** Cuando por necesidades del servicio algún servidor público, por motivo imputable del Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, 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 períodos de vacaciones, esto con fundamento en la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

### **CAPÍTULO III DE LOS SUELDOS**

**ARTÍCULO 44.** El sueldo es la retribución económica que debe de pagar el Honorable Ayuntamiento al servidor público, por los servicios prestados o por las funciones desempeñadas.

**ARTÍCULO 45.** 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 y ser fijado en el tabulador de sueldo respectivo.

**ARTÍCULO 46.** La cuantía de sueldo base fijo no podrá ser disminuida, ni será menor al salario mínimo vigente.

**ARTÍCULO 47.** 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 48.** El pago del sueldo se efectuará en el lugar en donde los servidores públicos, presten sus servicios, dentro del horario normal de labores y moneda nacional de curso legal, o en cheques nominativos de fácil cobro, o a través de depósito en cuenta bancaria.

**ARTÍCULO 49.** Cualquier aclaración que se pretenda hacer sobre el sueldo, deberá efectuarse, en la tesorería municipal, dentro de los tres días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 50.** Los días de pago serán como máximo los que correspondan al día quince y último día de cada mes.

**ARTÍCULO 51.** 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 52.** El salario se pagará directamente al servidor público. 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 53.** 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 54.** 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 de alguna institución 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.
- VI.** Por resolución de autoridad judicial.
- VII.** Por la falta o faltas cometidas en el cumplimiento de sus obligaciones, impuestas como sanción.



- VIII.** Otros que sean convenidos con instituciones de servicios y aceptadas por el servidor público.

**ARTÍCULO 55.** El monto total de descuento o retención no podrá exceder del cincuenta por ciento de su sueldo total, excepto en los casos a que se refiere la fracción II y VII 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 56.** El Honorable Ayuntamiento, realizará anualmente estudios técnicos necesarios relativos a incrementos de sueldos y de otras prestaciones a los servidores públicos, con el propósito de equilibrar su situación económica y conforme a la capacidad, las posibilidades presupuestales disponibles y a la Ley de Ingresos Municipal correspondiente.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS PARA LOS  
SERVIDORES PUBLICOS  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE  
MAZATECOCHCO DE JOSÉ MARÍA  
MORELOS, TLAXCALA**

**ARTÍCULO 57.** Los servidores públicos, podrán disfrutar de licencias sin goce de sueldo y permisos con goce de sueldo.

**ARTÍCULO 58.** 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 59.** Las mujeres embarazadas disfrutaran de treinta días de descanso, antes de la fecha señalada como probable parto en el dictamen médico oficial y también gozaran de sesenta días 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 período de lactancia se contará a partir del día siguiente al parto, lo anterior con fundamento en la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

**ARTÍCULO 60.** Por fallecimiento de un familiar directo, el servidor público gozará de tres días de permiso con goce de sueldo.

**ARTÍCULO 61.** Por contraer nupcias el servidor público, tendrá derecho a tres días hábiles de permiso con goce de sueldo.

**ARTÍCULO 62.** 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 Ayuntamiento de este Municipio.

Todo lo anterior con fundamento en 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 63.** Los servidores públicos tendrán derecho a un Aguinaldo de mínimo cuarenta días y máximo de sesenta 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 64.** Los servidores públicos que hayan prestado sus servicios menos de un año, pero más de tres meses y un día, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de aguinaldo, de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

**ARTÍCULO 65.** Los servidores públicos tendrán derecho al pago de la prima vacacional en cada uno de los periodos vacacionales previamente establecidos, con el pago del sesenta por ciento del salario mensual que perciba cada uno de los servidores públicos.

**TÍTULO IV  
LAS RELACIONES DE TRABAJO DE LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE  
MAZATECOCHCO DE JOSÉ MARÍA  
MORELOS, TLAXCALA**

**CAPÍTULO I  
LA SUSPENSION DEL TRABAJO**

**ARTÍCULO 66.** 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, derivada de un riesgo no profesional.
- III. La medida disciplinaria que así lo establezca como sanción por faltas cometidas en el trabajo.
- IV. Las causas que establece la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus municipios.

El tiempo de suspensión del servidor público, quedará a discreción del Secretario del Ayuntamiento a consideración del Presidente Municipal. Para determinar el tiempo de suspensión se tomará como base la causa que lo haya originado y la pertinencia para seguir prestando el servicio.

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

**ARTÍCULO 67.** Son causas de terminación de la relación laboral, sin responsabilidad para el Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, 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 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.
- IX. La comisión por parte del servidor público de actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra del titular, de sus familiares o pertenencias o que tales actos sean de tal gravedad que impidan la continuación armónica de la relación.
- X. Cuando el servidor público cause daños de manera intencional o con notable negligencia, al patrimonio del municipio.
- XI. El descuido inexcusable del servidor público que comprometa la seguridad del

establecimiento o área 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.
- 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.** Cuando el servidor público concorra 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.
- 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.
- XVIII.** Las causas que establece la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.
- XIX.** Cualquier otra causa que sea considerada justificable para dar por terminada la relación laboral.

**ARTÍCULO 68.** La suspensión y terminación de la relación laboral surtirán efecto a partir de la fecha en que se produzca alguna de las causas previstas en los artículos anteriores, o bien desde la fecha en que se

comunique de manera escrita al encargado de la administración de personal, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

### **CAPÍTULO III DE LA RESCISIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

**ARTÍCULO 69.** Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para el Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, 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.
- 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 en tres faltas consecutivas de asistencia a sus labores sin causa justificada, en un lapso de quince 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 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y a la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala, 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 Honorable 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 o institución competente.
- 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 distinta 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.
- XVI.** Cualquier otra causa que sea considerada justificable para dar por rescindida la relación laboral.

**TÍTULO V  
LOS RIESGOS DE TRABAJO  
CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 70.** 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 regirán 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 71.** El Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, Tlaxcala, procurará los medios adecuados para prevenir la no realización de riesgos de trabajo y a este efecto procurará que:

- I.** Los centros de trabajo reúnan las condiciones higiénicas y ambientales convenientes para el trabajador.
- II.** Se proporcionarán 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, 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 72.** Cuando un servidor público del ayuntamiento sufra un accidente de trabajo deberá avisarse inmediatamente al servicio médico para proporcionarle los primeros auxilios que requiera y que sean necesarios.

**ARTÍCULO 73.** Los accidentes que se produzcan al trasladarse el servidor público, directamente de su domicilio y viceversa, serán considerados de trabajo.

**ARTÍCULO 74.** La Comisión de Seguridad e Higiene o en su caso el Secretario del Ayuntamiento 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 75.** 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 los ordenamientos laborales federales o locales correspondientes.

**ARTÍCULO 76.** 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 a una UMA.

**ARTÍCULO 77.** El Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, 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.
- IV. Si la incapacidad es resultado de algún delito, de alguna riña o intento de suicidio.
- V. Cualquier otra causa análoga de las ya mencionadas.

**ARTÍCULO 78.** Se libera de responsabilidad el Honorable Ayuntamiento de Mazatecochco de José María Morelos, 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.
- III. En los casos que así lo determine la autoridad competente.

## **TÍTULO VI SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN**

### **CAPÍTULO I SANCIONES**

**ARTÍCULO 79.** Los servidores públicos, que incurran en alguna falta serán sancionados de la siguiente manera:

- I. Amonestación.
- II. Pecuniaria o económica.
- III. Suspensión de labores; y
- IV. Rescisión y terminación de la relación laboral.

**ARTÍCULO 80.** La amonestación es una medida correctiva que consiste en la advertencia que se le hace al servidor público por alguna falta o faltas cometidas en el cumplimiento de sus obligaciones, ésta se realizará en privado y quedará anotada en el expediente del servidor público.

La finalidad de la amonestación es otorgar una oportunidad al servidor público antes de aplicar categóricamente las sanciones establecidas en los artículos 80, 81 y 82 del presente reglamento, por lo cual ésta se aplicará de manera discrecional o a consideración del Secretario del Ayuntamiento con conocimiento del Presidente Municipal, por lo que no se requiere de la amonestación antes de aplicar alguna otra sanción.

**ARTÍCULO 81.** La sanción pecuniaria o económica consiste en el descuento o retención que se realizará al salario del servidor público por alguna falta o faltas cometidas en el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en los artículos 22, 23, 33 del presente reglamento y demás aplicables al mismo. Dicha falta quedará anotada en el expediente del servidor público.

Esta sanción también podrá aplicarse de manera opcional a las sanciones previstas en los artículos 81 y 82 del presente reglamento, siendo una facultad discrecional del Secretario del Ayuntamiento, siempre y cuando tenga conocimiento el Presidente Municipal.

El descuento o retención en su caso, será hasta por lo equivalente a una quincena del salario del servidor público. La sanción será divida de forma proporcional en tres quincenas posteriores a la falta.

**ARTÍCULO 82.** El servidor público será acreedor a una sanción de suspensión de labores sin goce de sueldo, cuando cometa alguna falta o faltas en el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en los artículos 22, 23 del presente reglamento y demás aplicables al mismo. Dicha falta quedará anotada en el expediente del servidor público.

Esta sanción también podrá aplicarse manera opcional a las sanciones previstas en los artículos 80 y 82 del presente reglamento, siendo una facultad discrecional del Secretario del Ayuntamiento, siempre y cuando tenga conocimiento el Presidente Municipal.

La suspensión de labores sin goce de sueldo será hasta por ocho días hábiles.

**ARTÍCULO 83.** El servidor público será sancionado con la rescisión y terminación de la relación laboral, cuando cometa alguna falta o faltas establecidas en los artículos 35, 66, 68 del presente reglamento y demás aplicables al mismo. Dicha falta quedará anotada en el expediente del servidor público.

**ARTÍCULO 84.** El servidor público realizará el pago de daños y perjuicios ocasionados al patrimonio del municipio, cuando resulte responsable.

## **CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 85.** El Secretario del Ayuntamiento o en su caso el jefe inmediato del servidor público que haya cometido la falta, levantará acta circunstanciada o pormenorizada de los hechos ocurridos con la presencia de testigos, la cual será firmada al final. En caso de que el servidor público se niegue o no pudiera firmar el acta, entonces quedará asentada dicha razón.

**ARTÍCULO 86.** Una vez realizado lo expuesto en el artículo anterior, el servidor público que haya cometido la falta será citado por conducto del Secretario del Ayuntamiento, dentro de los cinco días posteriores de haber cometido dicha falta, con la finalidad de levantar acta administrativa.

La audiencia se desahogara de la siguiente manera:

- A) Se expondrán los hechos ocurridos materia de la falta administrativa.
- B) Hecho lo anterior se otorgará el uso de la voz al servidor público que haya cometido la falta.
- C) Se ofrecerán y desahogarán las pruebas por cada parte.

D) Se fijará la sanción correspondiente en su caso.

**ARTÍCULO 87.** Para todo lo no previsto se aplicará de manera supletoria la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento Interno para los Servidores Públicos del Municipio de Mazatecochco de José María Morelos, fue aprobado por Unanimidad en Sesión Ordinaria de Cabildo el día 5 de enero de 2018, posterior a su aprobación, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Presidente Municipal, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su debida publicación.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Quedan abrogados los Reglamentos Interiores de Trabajo, anteriores al presente.

PRESIDENTE MUNICIPAL  
LIC. JOSÉ ESTEBAN CORTÉS TORRES

SÍNDICO MUNICIPAL  
C. MARÍA YOLANDA LARA LARA

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO  
C. JOSÉ CARLOS LARA CONTRERAS

1ER REGIDOR  
C. GERARDO ZEPEDA SÁNCHEZ

2º REGIDOR  
C. RAFAEL LARA XICOHTÉNCATL

3ER REGIDOR  
C. CARLOS CESAR MENA FLORES

4TO. REGIDOR  
C. PAULINO MARAVILLA LARA

5º. REGIDOR  
C. NICASIO RAMÍREZ CALVARIO.

6º REGIDOR  
C. FELIX MUÑOZ MENA

PRESIDENTE DE COMUNIDAD SECCIÓN PRIMERA  
C. OSCAR XICOHTÉNCATL CORTES

PRESIDENTE DE COMUNIDAD SECCIÓN SEGUNDA  
C. ELISEO PEDRAZA MUÑOZ

PRESIDENTE DE COMUNIDAD SECCIÓN TERCERA  
C. JUAN MUÑOZ MARAVILLA.

PRESIDENTE DE COMUNIDAD SECCIÓN CUARTA.  
C. ELOY MENA MENA.

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*