



MUNICIPIO DE
SAN CIRO DE ACOSTA
SAN LUIS POTOSÍ

SAN CIRO DE ACOSTA
H. AYUNTAMIENTO 2015 - 2018



**GOBIERNO DE
RESULTADOS**

REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.

ADMINISTRACION 2015 - 2018

“2016, Año de Rafael Nieto Compeán Promotor del Sufragio Femenino y la Autonomía Universitaria”

Palacio Municipal s/n San Ciró de Acosta, S.L.P. C.P. 79680 Teléfono (487) 8 74 03 33

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	página 2
CAPÍTULO II. DEL INGRESO Y CONTRATACIÓN.....	página 3
CAPÍTULO III. JORNADAS DE TRABAJO, DESCANSOS LEGALES, LICENCIAS Y VACACIONES.....	página 4
CAPÍTULO IV. DEL PAGO DE LOS SALARIOS Y PRESTACIONES	página 6
CAPÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.....	página 6
CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES.	página 7
CAPÍTULO VII. DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD Y RIESGOS DE TRABAJO	página 8
CAPÍTULO VIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS, RESCISIÓN, TERMINACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN INDIVIDUAL DE TRABAJO.....	página 8
CAPÍTULO IX. DE LA COMPETENCIA	página 9
TRANSITORIOS.	página 9

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento establece los derechos y obligaciones del Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., y de los trabajadores en el desempeño y desarrollo de sus actividades. Es de aplicación en todas sus instalaciones, las que actualmente tiene establecidas en Presidencia Municipal de San Ciro de Acosta S.L.P. S/N con Código postal 79680 S.L.P., como en cualesquiera otras instalaciones que llegare a establecer, de manera permanente o temporal.

En los términos de lo ordenado en el último párrafo del artículo 422 de la Ley Federal de Trabajo no son materia de este Reglamento las normas de orden técnico y administrativo que formule directamente El Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P. para la ejecución de los trabajos.

Artículo 2. Para la correcta aplicación e interpretación del presente Reglamento Interior, se estipulan las definiciones siguientes:

El Municipio. El Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P.

Trabajador. Es la persona física que presta sus servicios de manera personal y subordinada bajo la dirección del Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P.

Trabajador Administrativo y de Apoyo. Conforme lo establece el artículo 353-K de la Ley Federal del Trabajo, es la persona física que presta sus servicios no académicos al Municipio.

Contrato Individual. El contrato individual de trabajo celebrado entre el Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P. y cada uno de sus trabajadores.

Sueldo base. Los importes que se consignan en los tabuladores de sueldos y salarios, autorizados por la Ley de Ingresos del Estado de San Luis Potosí, que constituyen la base de cálculo aplicable para computar las prestaciones a favor de los trabajadores.

Sueldos y Salarios. Las remuneraciones que se cubren a los trabajadores por concepto de sueldo base tabular y compensaciones por los servicios prestados, conforme al contrato individual de trabajo respectivo.

Tabulador de Sueldos y Salarios. El instrumento que permite representar los valores monetarios con los que se identifican los importes por concepto de sueldos y salarios en términos mensuales, que aplican a un puesto o categorías determinados, autorizados por la Ley de Ingresos del Estado de San Luis Potosí, de acuerdo con los distintos tipos de personal.

Plaza. Posición presupuestaria que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que sólo puede ser ocupada por un trabajador y tiene una adscripción determinada.

Puesto. Unidad impersonal de trabajo establecida en el Catálogo General de Puestos de la Administración Pública Municipal que implica deberes específicos, funciones y delimita jerarquías, capacidades y requisitos para su desempeño.

Reglamento. El presente Reglamento Interior de Trabajo.

LFT. La Ley Federal del Trabajo.

LTSIP. Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí

Artículo 3. El presente Reglamento se da a conocer y se entrega en forma impresa a todos y cada uno de los trabajadores. Es de observancia obligatoria para los representantes del Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P. y para los trabajadores administrativos y de apoyo. En lo general es de aplicación a todos los trabajadores.

CAPITULO II

DEL INGRESO Y CONTRATACION

Artículo 4. Para ingresar al servicio del Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., los aspirantes deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a.** Tener 16 años cumplidos
- b.** Reunir los conocimientos, experiencias y habilidades intelectuales, profesionales, técnicas y manuales propias del puesto a desempeñar establecidas en las descripciones de puesto autorizadas y contar con los documentos que lo acrediten.
- c.** Presentar original para cotejo y copia del documento oficial de identificación personal.
- d.** Comprobante de domicilio.
- e.** Presentar original o copia certificada del acta de nacimiento.
- f.** Manifestación por escrito con respecto a la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar **conflicto de intereses**, que no es parte en algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Institución u otra y que no se desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, y en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
- g.** Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- h.** La Cédula Única de Registro de Población (CURP).
- i.** En el caso de extranjeros, acreditar su calidad migratoria y la autorización para trabajar en el país.

Artículo 5. Las relaciones de trabajo podrán ser por tiempo indefinido, por obra determinada o por tiempo determinado.

Artículo 6. Los contratos individuales de trabajo se formularán por escrito y observarán en su contenido lo dispuesto por el Artículo 25 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 7. En el caso de que el Municipio requiera cubrir una vacante, en primer lugar valorará hacerlo mediante la promoción interna de los trabajadores, considerando para ello las capacidades, habilidades y requisitos solicitados por el puesto.

En caso de no encontrar internamente al candidato idóneo, procederá a contratar trabajadores de nuevo ingreso.

CAPITULO III

JORNADAS DE TRABAJO, DESCANSOS LEGALES, LICENCIAS Y VACACIONES

Artículo 8. La jornada de trabajo será de 35 horas a la semana en jornada diurna continua de lunes a viernes, iniciando a las 8:00 horas para terminar a las 15:00 horas. Considerando las características particulares de las actividades y funciones de los puestos, y previo acuerdo de las partes, la jornada de trabajo podrá desempeñarse en otras instalaciones y horarios, sin que pueda superarse la jornada máxima establecida en este artículo.

Artículo 9. Los trabajadores disfrutarán dentro de la jornada de trabajo de veinte minutos tomar alimentos que se computará como tiempo efectivo trabajado.

Artículo 10. Son días de descanso obligatorio con goce de salario los siguientes: El 1° de Enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; jueves y viernes de la Semana Santa, el 1° de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; el 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; el 25 de diciembre y los que determinen las leyes federales y locales, en caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Se considerarán días de descanso adicionales los establecidos en el calendario anual institucional.

De conformidad con el artículo 132 fracciones XXVII Bis de la Ley Federal de Trabajo, en el caso de los varones se otorgaran 5 días hábiles con goce de sueldo por paternidad por el nacimiento de sus hijos o en el caso de adopción de un infante.

Artículo 11. El trabajo en tiempo extraordinario requerirá siempre de la autorización por escrito del representante del Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P. o del Titular del área correspondiente y del Jefe del Departamento de Recursos Humanos. En su caso, el tiempo extraordinario se pagara de conformidad con lo establecido en los artículos 66 y 67 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 12. Los trabajadores deben iniciar puntualmente sus labores y registrar su hora de entrada y salida a través de los medios que establezca el Municipio. Los trabajadores gozaran de una tolerancia máxima de quince minutos para iniciar sus labores.

El municipio podrá requerir al trabajador tiempo de reposición de la jornada laboral siempre y cuando no exceda de tres ocasiones por quincena y el retardo no sea mayor de 30 minutos o no concurra permiso o causa justificada. A partir del cuarto retardo sin permiso o causa justificada, se considerará como falta de asistencia, por lo que el Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P. procederá efectuar el descuento correspondiente. Toda reposición de tiempo únicamente es válida por petición del Municipio y/o Titular del Área Administrativa a la cual se encuentre adscrito.

Sin causa justificada, después de las 8:30 no se permitirá el ingreso al personal de apoyo y administrativo, y se considera como falta de asistencia por lo que el Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., procederá a efectuar el descuento correspondiente.

Artículo 13. Las horas de entrada y salida, serán registradas por los trabajadores utilizando los sistemas de control de asistencia y observando los procedimientos que para tal efecto establezca el Municipio a través del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 14. Los trabajadores que no puedan asistir a sus labores por enfermedad general o por riesgo de trabajo, darán aviso al Departamento de Recursos Humanos dentro de las 48 horas posteriores al evento. La incapacidad o el documento justificante otorgado por la Institución Médica se entregarán al Departamento de Recursos Humanos dentro de las 72 horas siguientes a su expedición. En caso de riesgo profesional o enfermedad, sólo tendrá valor como justificante la incapacidad expedida por la Institución Médica. La falta de aviso oportuno en caso de inasistencia y/o la falta del justificante correspondiente, significará que la ausencia es injustificada.

Artículo 15. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 fracción II de la Ley; los trabajadores que se encuentren incapacitados temporalmente mediante un certificado expedido por la Institución Médica no podrán presentarse a laborar en los días comprendidos en dicho certificado.

Artículo 16. El Municipio concederá a los trabajadores permiso para faltar a las labores con goce de salario, hasta por 3 días cada seis meses por concepto de días económicos. Para ejercer este derecho el trabajador deberá contar con la autorización del representante del Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P. y/o el Titular del Área, a la cual se encuentre adscrito en el trabajador, quien deberá informar al titular del Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 17. Los trabajadores solicitarán anticipadamente y por escrito los días económicos a que se refiere el artículo anterior. En ningún caso podrán concederse días económicos para sustituir faltas de asistencia, ni podrán asociarse precediendo o sucediendo a vacaciones, descansos semanales o días de descanso obligatorio.

En casos excepcionales y cuando se trate de trámites oficiales debidamente justificados se otorgaran días económicos y no aplicaran los criterios señalados en el párrafo anterior.

Artículo 18. El Municipio concederá permisos consecutivos a cuenta de días económicos, en los casos excepcionales siguientes:

1. Fallecimiento de un familiar en línea directa, y
2. Cuando se contraiga matrimonio.

Artículo 19. El Municipio concederá a sus trabajadores 10 días hábiles de vacaciones cada seis meses.

Artículo 20. Los trabajadores tomarán sus vacaciones conforme al calendario institucional que anualmente formule El Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., considerando para ello las necesidades y las actividades que se desarrollan en la institución.

Artículo 21. Las vacaciones no podrán utilizarse para sustituir faltas de asistencia ni podrán compensarse con una remuneración.

Artículo 22. Los trabajadores tendrán derecho al pago de una prima vacacional, establecida en la Ley de Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado y Municipios.

Artículo 23. Los salarios correspondientes a los días de vacaciones y la prima vacacional respectiva, se cubrirán a los trabajadores en la segunda quincena de los meses de julio y diciembre de cada año.

CAPITULO IV

DEL PAGO DE LOS SALARIOS Y PRESTACIONES

Artículo 24. El salario se integra con los pagos hechos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue al trabajador por su trabajo. Los tabuladores de salarios y prestaciones serán los autorizados de acuerdo a la Ley de Ingresos

Artículo 25. Los salarios de los trabajadores, se pagarán quincenalmente, los días 15 y último de cada mes. Si estos días coinciden con días de descanso, el pago se hará el día hábil inmediato anterior.

Artículo 26. Los salarios serán pagados en moneda de curso legal mediante transferencia electrónica a la cuenta personal del trabajador, a través de la institución bancaria con la que El Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P. haya convenido la prestación del servicio de pago de nómina.

Artículo 27. El trabajador se presentará quincenalmente al Departamento de Recursos Humanos, donde verificará y firmará el recibo de pago correspondiente.

Artículo 28. El pago de los salarios corresponderá al establecido en el contrato individual de trabajo y se modificará de acuerdo a la autorizado y establecidas en la Ley de Ingresos.

CAPITULO V

DE LAS OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

Artículo 29. El Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P. deducirá de los salarios de sus trabajadores el importe del impuesto sobre la renta, y los demás descuentos previstos en el artículo 110 de la Ley así como los descuentos por retardos e inasistencias como lo señala el artículo 12 del Reglamento.

Artículo 30. En caso de que el trabajador identifique errores u omisiones en la determinación de sus percepciones o deducciones contenidas en su recibo de pago, deberá hacerlo del conocimiento del Departamento de Recursos Humanos por escrito, dentro de los 5 días posteriores a la fecha de pago, a fin de que dicho Departamento proceda a formular las aclaraciones correspondientes y, en su caso, se realicen los ajustes procedentes en el pago de la siguiente quincena.

Artículo 31. El Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., pagará a sus trabajadores las prestaciones autorizadas por la ley de Ingresos del Estado de San Luis Potosí, para cada grupo de personal.

Artículo 32. El Municipio entregará a sus trabajadores un aguinaldo anual de cincuenta días de salario tabulado, debiéndose pagar en la primera quincena de diciembre.

Al trabajador que a la fecha en que se pague el aguinaldo no hubiere cumplido su primer año de servicios, se le cubrirá proporcionalmente al tiempo trabajado conforme a lo

dispuesto en el último párrafo del artículo 42 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 33. El Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., proporcionará los medios y los espacios adecuados para el desempeño del trabajo y observará las obligaciones que marcan el artículos 51 fracc. IV de la Ley de los trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis potosí.

Artículo 34. El Municipio a través de sus representantes y por conducto del Departamento de Recursos Humanos definirá las funciones propias de cada uno de los puestos que integran la estructura ocupacional, de acuerdo con el Catálogo General de Puestos del Municipio.

Artículo 35. El municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., a través de sus representantes establecerá los parámetros de desempeño esperado en relación a las funciones y actividades encomendadas al personal y establecerá por conducto del Departamento de Recursos Humanos los procedimientos de evaluación del desempeño.

Artículo 36. El Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., proporcionará a los trabajadores planes de Capacitación y Adiestramiento, la capacitación que les permita actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades en el puesto que desempeña, considerando las necesidades de la institución y la relación con las actividades y funciones de los puestos.

CAPITULO VI

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 37. Los trabajadores cumplirán con las obligaciones y observarán las prohibiciones establecidas en el artículo 52 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí., así como las previstas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 38. Los documentos institucionales, materiales institucionales, información institucional y en general cualesquiera otro elemento relacionado con motivo de la relación de trabajo serán instrumentos y/o herramientas de trabajo del Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., El trabajador se obliga a conservarlos en buen estado y a no sustraerlos del lugar de trabajo.

Artículo 39. Como parte de sus actividades al servicio del Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., los trabajadores buscarán desarrollar y perfeccionar los procedimientos de trabajo, haciendo buen uso de los recursos institucionales, del equipo bajo su resguardo y procurarán el ahorro de los materiales para mejorar y elevar la calidad de los servicios que prestan.

CAPITULO VII

DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD Y RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 40. El municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., deberá mantener sus instalaciones en buenas condiciones de higiene y seguridad, señalado en el artículo 51 fracc. III de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 41. Los trabajadores dispondrán de los equipos y accesorios de seguridad que necesiten para el desempeño de sus actividades.

Artículo 42. El Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., contará con botiquín de primeros auxilios dotado de material para prestar atención en casos de urgencia.

Artículo 43. De conformidad con lo dispuesto en la fracciones III del artículo 51 de la Ley los trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del estado de San Luis Potosí, deberán observar las medidas de higiene y seguridad y darán aviso a los representantes del Municipio sobre cualquier deficiencia que perciban en las instalaciones y que pueda ser causa de un accidente o enfermedad profesional, para su atención inmediata.

Artículo 44. Los trabajadores realizarán sus labores de tal manera que no se expongan innecesariamente al peligro ni expongan a sus compañeros de trabajo.

Artículo 45. Cuando un trabajador sufra un accidente durante el desempeño de su trabajo, deberá ser notificado de inmediato a un representante del Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., y a la Institución Médica. En caso de que el trabajador se encuentre imposibilitado para hacerlo personalmente, alguno de sus compañeros de trabajo hará la notificación correspondiente.

Artículo 46. Cuando se trate de un accidente de trabajo fuera de las instalaciones del Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., deberá ser notificado oportunamente al Departamento de Recursos Humanos. El Municipio apoyará la gestión de los servicios de seguridad social y de apoyo jurídico que correspondan.

CAPITULO VIII

MEDIDAS DISCIPLINARIAS, RESCISION, TERMINACION Y SUSPENSION DE LA RELACION INDIVIDUAL DE TRABAJO

Artículo 47. El Municipio rescindirá el contrato individual de trabajo sin responsabilidad alguna, cuando los trabajadores incurran en alguna de las causales de rescisión previstas en el artículo 55 de la Ley de Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí. En toda rescisión, el trabajador tendrá derecho a ser oído antes de que se aplique la sanción, en los términos de lo establecido en el artículo 82 fracción XII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

El Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P. podrá dar por terminado el contrato individual de trabajo, por las causas que se establecen el artículo 55 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del estado de San Luis Potosí.

El municipio podrá suspender temporalmente los efectos del contrato individual de trabajo por las causas señaladas en el artículo 53 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí

Artículo 48. El municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., suspenderá a los trabajadores que incurran en incumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley, en el presente Reglamento y en el respectivo contrato individual de trabajo. La suspensión en el trabajo sin goce de sueldo, como medida disciplinaria, no podrá exceder de ocho días. El trabajador tendrá derecho a ser oído antes de que se aplique la sanción, en los términos de lo establecido en el artículo 82 fracc. II de la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

CAPITULO IX

DE LA COMPETENCIA

Artículo 49. Los representantes del Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., y los trabajadores son corresponsables de la vigilancia y observancia del presente Reglamento.

Artículo 50. La Secretaría General del H. Ayuntamiento de San Ciro de Acosta S.L.P., junto con la participación del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, establecerá los procedimientos específicos para la instrumentación y observancia del presente Reglamento.

Artículo 51. Los casos no previstos en el presente Reglamento se resolverán de conformidad a lo establecido en la Ley y demás ordenamientos normativos que resulten aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor a la fecha de su publicación en el Diario Oficial del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO. El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud del Municipio de San Ciro de Acosta S.L.P., y de sus trabajadores.

TERCERO. La creación y revisión del presente Reglamento estuvo a cargo del Secretario General, el LIC. ROBERTO MAURICIO CRUZ GONZALEZ, del Tesorero, el C.P. JUAN GENARO CHAVEZ, del Síndico Municipal, el PROFR. HONORIO HERNANDEZ HERNANDEZ y del Contralor, el LIC. JONATHAN RODRIGUEZ MANZANO.

El presente Reglamento Interior de Trabajo fue aprobado el 02 de Junio de 2016 por el cabildo del H. Ayuntamiento de San Ciro de Acosta S.L.P. en su Primera Sesión Ordinaria.