

MUNICIPIO DE JILOTLÁN DE LOS DOLORES, JALISCO.



H. AYUNTAMIENTO 2015-2018



CONTENIDO

1. CAPITULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES.....	3
2. CAPITULO II: TRABAJADORES DE BASE Y TRABAJADORES DE CONFIANZA.....	3
3. CAPITULO III: DE LOS NOMBRAMIENTOS.....	4
4. CAPITULO IV: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.....	4
5. CAPITULO V: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO.....	6
6. CAPITULO VI: ASISTENCIA AL TRABAJO.....	6
7. CAPITULO VII: INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO.....	7
8. CAPITULO VIII: DE LOS SALARIOS.....	7
9. CAPITULO IX: DE LAS VACACIONES.....	8
10. CAPITULO X: DE LAS LICENCIAS.....	8
11. CAPITULO XI: DE LOS CAMBIOS.....	9
12. CAPITULO XII: DE LAS SUSPENSIONES Y DESTITUCIONES.....	9
13. CAPITULO XIII: DE LOS RIESGOS PROFESIONALES.....	10
14. CAPITULO XIV: DE LAS INFRACCIONES Y RECOMPENSAS.....	12
15. CAPITULO XV: DISPOSICIONES GENERALES.....	14

C. JUAN CARLOS ANDRADE MAGAÑA Presidente Municipal de Jilotlán de los Dolores, Jalisco, a los 31 de Mayo de 2016 hago saber que en Sesión Plenaria de Ayuntamiento se Aprobó en lo General y en lo Particular el siguiente-----

ACUERDO DE PLENO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JILOTLÁN DE LOS DOLORES, JALISCO.

JILOTLÁN DE LOS DOLORES, JALISCO; 31 DE MAYO DE 2016 (TREINTA Y UNO DE MAYO DE DOS MIL DIECISEIS). Con fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1,2,3,4,5,6, 15 fracciones I, II y II, 73, 77 fracciones I, II incisos a) y c) 78 y demás aplicables de la Constitución Política para el Estado de Jalisco; 37 fracción II, 120 y demás de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento al siguiente-----

REGLAMENTO INTERNO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL PARA EL MUNICIPIO DE JILOTLÁN DE LOS DOLORES, JALISCO.

Capítulo I **Disposiciones preliminares**

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia obligatoria para Funcionarios Públicos, Jefes, Directores, Encargados de Área y empleados de la Administración Pública Municipal de Jilotlán de los Dolores Jalisco, y tiene por Objeto fijar las condiciones generales de trabajo del personal de base del Ayuntamiento.

Capítulo II **Trabajadores de Base y trabajadores de Confianza**

Artículo 2.- De conformidad con el presente reglamento, serán considerados como trabajadores de confianza los que desempeñen los puestos siguientes:

A.- Secretaría General, Encargado de Hacienda y Oficial Mayor.

b.- Todo el personal administrativo, técnico y de servidumbre que integre las respectivas áreas de los tres funcionarios anteriores.

C.- Directores y Encargados de Área.

D.- Jefes y Subjefes de departamentos.

E.- Delegados y Agentes Municipales.

Capítulo III

De los Nombramientos

Artículo 3.- El nombramiento legalmente aceptado obliga al Ayuntamiento y al trabajador al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 4.- Para el personal obrero que figure en listas de raya, órdenes de pago o nómina de obras públicas no será necesaria la expedición de nombramientos.

Artículo 5.- Los trabajadores prestarán al Ayuntamiento servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros mediante nombramiento definitivo, interino, por tiempo fijo o por obra determinada, expedido por el titular de la Oficialía Mayor o por la persona que estuviere facultada para ello.

Artículo 6.- Para formar parte del personal del Ayuntamiento, se requiere:

I.- Tener por lo menos 17 años cumplidos.

II.- Presentar una solicitud utilizando un formato oficial, que deberá contener los datos necesarios para conocer los antecedentes del solicitante y sus condiciones personales.

III.- Ser de nacionalidad mexicana.

IV.- Estar en pleno ejercicio de los derechos civiles y políticos que le correspondan, de acuerdo con su sexo y edad.

V.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delitos graves.

VI.- No haber sido separado de algún empleo, cargo o comisión por faltas graves o por delitos laborales anteriormente.

VII.- No tener impedimento físico para desarrollar el trabajo correspondiente al cargo.

VIII.- Tener los conocimientos necesarios para el desempeño del cargo, a juicio del jefe inmediato o encargado de área o sujetarse al Manual de Reclutamiento y Selección de Personal del Ayuntamiento.

IX.- Rendir la protesta de ley.

X.- Tomar posesión del cargo.

Capítulo IV

De los derechos y obligaciones de los trabajadores

Artículo 7.- Son derechos de los trabajadores:

I.- Percibir la remuneración que les corresponda.

II.- Disfrutar de los descansos y vacaciones procedentes.

III.- Obtener, en su caso, los permisos y licencias que establece este reglamento.

- IV.- No ser separado del cargo sino por justa causa.
- V.- Percibir las recompensas que señala este reglamento.
- VI.- Obtener atención médica en la forma que fija el reglamento interno para prestaciones de servicios médicos.
- VII.- Renunciar al empleo.
- VIII.- Y las demás que en su favor establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 8.- Son obligaciones de los trabajadores:

- I.- Rendir la protesta de ley.
- 2.- Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla.
- III.- En caso de enfermedad, dar el aviso correspondiente a la Oficialía Mayo y al servicio médico municipal, dentro de las primeras dos horas siguientes a la reglamentaria de entrada a sus labores, precisando el lugar en que deba practicarse el examen médico.
- IV.- Desempeñar el empleo o cargo en el lugar a que sean adscritos.
- V.- Desempeñar las funciones propias a su cargo con la intensidad y calidad que este requiera.
- VI.- Obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del trabajo.
- VII.- Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo.
- VIII.- Tratar con cortesía y diligencia al público.
- IX.- Observar una conducta decorosa en todos los actos de su vida pública y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera menoscabe su buena reputación en perjuicio del servicio que se les tenga encomendado.
- X.- Abstenerse de denigrar los actos del gobierno o fomentar por cualquier medio la desobediencia a su autoridad.
- XI.- En caso de renuncia, no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- XII.- Dar facilidades al médico municipal del Ayuntamiento para la práctica de visitas y exámenes en los casos siguientes:
 - A).- Incapacidad física.
 - B).- Enfermedades.
 - C).- Influencia alcohólica o uso de drogas enervantes.
 - D).- A solicitud del ayuntamiento o del síndico en cualquier otro caso.
- XIII.- Procurar siempre la armonía entre las dependencias del ayuntamiento y las demás autoridades en los asuntos oficiales laborales y en las relaciones humanas entre ellas.
- XIV.- Comunicar oportunamente a sus superiores cualquier irregularidad que observen en su área de trabajo.

Artículo 9.- queda prohibido a los trabajadores:

- I.- Aprovechar los servicios del personal del ayuntamiento en asuntos particulares o ajenos a los oficiales del trabajo.
- II.- Aprovechar los recursos y bienes del ayuntamiento para servicios o asuntos personales o particulares o familiares.



- III.- Proporcionar a los particulares, sin la debida autorización, documentos, datos o informes de los asuntos encomendados o conferidos a su cargo.
- IV.- Llevar a cabo colectas para obsequiar a los jefes o compañeros, así como organizar rifas dentro de las horas laborables.
- V.- Hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores, salvo los casos en que se constituyan en cajas de ahorros autorizadas legalmente.
- VI.- Faltar sin causa justificada a las labores encomendadas a su cargo y a los horarios de trabajo acordados.
- VII.- Ausentarse de sus labores y lugares de trabajo sin causa justificante y sin haber notificado a su superior la causa y el tiempo de su ausencia.
- VIII.- Encomendar acciones o tareas a algún compañero o alguna otra persona ajena al ayuntamiento sin previo aviso y autorización de su jefe inmediato.
- IX.- Divulgar o difamar a algún compañero de su trabajo o alguna acción que represente o tenga que ver con su persona o con su familia; así como crear, promover o participar en asuntos que señalen, marquen o afecten física o moralmente a algún compañero de trabajo o integrante del ayuntamiento.
- X.- Participar o involucrarse en acciones o trabajos ajenos a los encomendados a su cargo y área de trabajo, ocupando el espacio o lugar de trabajo que pudiera ser ocupado por otra persona del municipio.
- XI.- Solicitar o recibir apoyos o beneficios con engaño o sin autorización de parte de los autorizados para otorgar apoyos en el ayuntamiento.
- XII.- Y en general, ejecutar actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por el ayuntamiento.

Capítulo V

De las jornadas de trabajo

Artículo 10.- Se consideran como jornadas de trabajo ordinario, la comprendida entre las nueve y las quince horas para los trabajadores de oficina; de las ocho horas a las ocho horas del día siguiente para el turno de policías; de las siete a las quince horas la jornada laboral para obreros y/o empleados de obras públicas.

Artículo 11.- La duración máxima de la jornada de trabajo será de ocho horas.

Artículo 12.- Tratándose de personal obrero sujeto a cuota diaria fija y que cobre por lista de raya, orden de pago o nómina de obras públicas, para el sexto día de la jornada será de cinco horas.

Capítulo VI

Asistencia al trabajo

Artículo 13.- Los horarios establecerán el tiempo laborable, concediendo una tolerancia de diez minutos para llegar al trabajo.

Artículo 14.- Se disculpará hasta un retraso sin que exceda los veinticinco minutos en cada semana sin que sean consecutivos durante el mes, quedando, no obstante, obligados a dar el aviso correspondiente al jefe de departamento o área de trabajo.



Artículo 15.- Cualquier retraso injustificado que supere los tiempos mencionados en los artículos anteriores serán acumulables y contarán como una falta la suma de tres.

Artículo 16.- Cada falta será motivo de sanción; la primera será motivo de sanción notificativa levantada por escrito, la segunda de sanción de tiempo de suspensión en su cargo y sanción económica que corresponda al tiempo en suspensión, y la tercera será motivo de re movición o suspensión del cargo; la reiteración de las mismas será motivo de duplicación en las sanciones.

Artículo 17.- La puntual asistencia al horario de trabajo será tomada en cuenta como motivo de reconocimiento y será acreedora a recibir estímulo económico cuando combinada con otros motivos de calidad en el servicio sea calificada como viable de acuerdo a lo establecido por acuerdo del Presidente Municipal.

Capítulo VII

Intensidad y Calidad de Trabajo

Artículo 18.- La calidad del trabajo estará determinada por la índole de funciones o actividades que normalmente se estimen eficientes, y que deba desempeñar el trabajador de acuerdo con su nombramiento o contrato de trabajo respectivo.

Artículo 19.- La intensidad del trabajo estará determinada por el conjunto de labores que se asignen a cada empleo en los reglamentos interiores y acuerdos del ayuntamiento, y que correspondan a las que racional y humanamente puedan desarrollarse por una persona normal y competente para el objeto, en las horas señaladas para el servicio.

Artículo 20.- El trabajo será permanente o temporal. Sera permanente el desempeño mediante nombramiento definitivo y para los servicios que establezca el presupuesto de egresos del Municipio. Sera temporal el desempeñado mediante nombramiento interino o para ejecutar obra o trabajo que requiera tiempo determinado y así mismo, el que realice el personal obrero o contratado temporalmente, cuyos salarios se cubran por medio de listas de raya, orden de pago o nóminas de obras públicas.

Capítulo VIII

De los salarios

Artículo 21.- El salario es la retribución al trabajador como compensación de los servicios que presta. En consecuencia, el pago de salarios solo procede: por servicios desempeñados, vacaciones legales, licencias con goce de sueldo y días de descanso, tanto los obligatorios como los eventuales que el ayuntamiento determine.

Artículo 22.- Los salarios y demás cantidades a que tengan derecho los trabajadores, serán pagados en los términos de las disposiciones fiscales vigentes.

Capítulo IX

De las vacaciones

Artículo 23.- Las vacaciones de los trabajadores de la administración pública, se regirán por acuerdos y designios del ayuntamiento en las fechas y por los tiempos que el mismo ayuntamiento designe y tendrán derecho a que se les pague la mitad de sus sueldos durante el periodo de vacaciones.

Artículo 24.- Los trabajadores no podrán negarse a disfrutar de sus vacaciones en las fechas que les sean señaladas, con excepción de los que se encuentren en el desempeño de trabajos pendientes.

Capítulo X De las licencias

Artículo 25.- Las licencias a que se refiere este ordenamiento serán de dos clases: Sin goce y con goce de sueldo.

Artículo 26.- Las licencias sin goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

I.- Para el desempeño de puestos de confianza, cargos de elección popular, designadas por el ayuntamiento.

II.- Para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural y siempre que no tengan nota desfavorable en su expediente; hasta de 20 días a los que tengan un año de servicio; hasta 40 días a los que tengan de uno a dos años; y hasta 90 días a los que tengan más de dos años.

Artículo 27.- Las licencias con goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

I.- Por enfermedades no profesionales, a juicio del médico municipal:

A).- Si el trabajador tiene por lo menos seis meses de servicio, hasta 15 días con sueldo íntegro, hasta 15 días más con medio sueldo y hasta un mes sin goce de sueldo.

B).- a los que tengan de 1 a 3 años de servicio, hasta 30 días con goce de sueldo íntegro, hasta 30 días más con medio sueldo y hasta 60 más sin sueldo.

Concluidos los anteriores términos sin que el trabajador que se encuentre en el caso respectivo haya reanudado sus labores, el ayuntamiento queda en libertad de dejar sin efecto su nombramiento, sin responsabilidad para el mismo.

II.- Por enfermedades profesionales durante todo el tiempo, 3 meses como máximo que sea necesario para el restablecimiento del trabajador, y en la inteligencia de que si reingresó y la indemnización que le corresponda, en su caso, se ajustaran a lo dispuesto por la ley de administración pública del estado y los reglamentos municipales.

III.- Por cualquier otro motivo hasta por tres días en dos ocasiones distintas, separadas cuando menos por un mes, dentro de cada año. Estas licencias podrán ser concedidas por el Oficial Mayor, dando aviso al departamento correspondiente y al Presidente Municipal.

Artículo 28.- Para la concesión de las licencias a que se refieren las fracciones I y II del artículo anterior, se observaran las siguientes reglas:

A).- En caso de enfermedades no profesionales de los trabajadores, las licencias serán concedidas previa comprobación hecha por el medico municipal, precisamente el día en que deba empezar a

contarse la licencia y expedición del certificado correspondiente en el que se haga constar la clase de enfermedad y el tiempo que requiera a su atención, así como si la misma amerita la separación del cargo. No se aceptara, para conceder licencias con goce de sueldo, ningún certificado médico que se presente después de veinticuatro horas de verificada por el médico municipal. Si hubiere inconformidad del trabajador con el dictamen del médico municipal podrá solicitar la intervención de un médico particular, y en el caso de discrepancia de opiniones, el ayuntamiento decidirá previo análisis la resolución a través de la Oficialía Mayor.

B).- En el caso de que el certificado o la Constancia médica se expida en un lugar foráneo deberá recabar la firma del médico municipal como verificación de la misma.

Capítulo XI

De los Cambios

Artículo 29.- Los cambios de los trabajadores solo se efectuaran:

I.- Por necesidades del Servicio. En este caso, si el trabajador manifiesta su oposición en un plazo de cinco días contados desde la fecha en la que se le dé a conocer su cambio, deberá demostrar ante la Oficialía Mayor la improcedencia de la medida, para que ella determine lo conducente. Salvo que el traslado se deba a incompetencia del trabajador o como sanción por faltas cometidas por el mismo la Oficialía Mayor deberá.

II.- Por razones de enfermedad, peligro de vida, seguridad personal, debidamente comprobadas a juicio del ayuntamiento, a solicitud del interesado.

Capítulo XII

De las Suspensiones y Destituciones

Artículo 30.- La Suspensión de los efectos del nombramiento de los trabajadores a que se refiere el presente reglamento, se decretara de acuerdo con las siguientes reglas:

I.- En los casos e comisión de cualquier delito, la suspensión procederá inmediatamente que el ayuntamiento a través de la Oficialía Mayor tenga conocimiento de la prisión preventiva, retro trayéndose los efectos de aquella al día en que el trabajador fue aprehendido. Esta suspensión tendrá vigencia hasta la fecha en que se compruebe ante el ayuntamiento que se ha ordenado la libertad por resolución judicial ejecutoriada. En caso de que se dicte sentencia condenatoria firme, la suspensión continuara en vigor hasta que el ayuntamiento resuelva si debe de tener lugar el cese del empleado.

II.- Cuando el trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa que signifique peligro para las personas que trabaja con él, la suspensión operara inmediatamente en que lo resuelva la Oficialía Mayor, sin perjuicio de lo que determine el dictamen Médico correspondiente, teniendo en cuenta las disposiciones que norman la concesión de licencias.

Artículo 31.- El abandono de empleo se considerara consumado, cuando al día después de que el trabajador haya faltado tres días consecutivos sin aviso, ni causa justificada, o si en las mismas condiciones faltare un día después de haber dejado de concurrir a sus labores sin aviso ni justificación en cuatro ocasiones, en los 90 días anteriores a la falta de asistencia sin aviso y sin justificación de un trabajador por más de dos días, si maneja fondos o tiene a su cuidado valores y bienes, en cuyo caso, la inasistencia hará presumir la comisión de hecho delictuoso.

Capítulo XIII De los Riesgos Profesionales

Artículo 32.- De acuerdo con lo que establece el artículo 284 de la ley federal del trabajo, los trabajadores que presten servicios en despoblado o en regiones incomunicadas tienen derecho a que se consideren también como riesgos profesionales los asaltos que sufran de facinerosos, salvo el caso de que tales atentados hubieren sido, de alguna manera provocados por los propios trabajadores.

Artículo 33.- Los trabajadores que sufran accidentes o enfermedades profesionales están obligados a dar aviso a sus superiores inmediatos, dentro de las 48 horas siguientes al accidente o a partir del momento en que tengan conocimiento de su enfermedad por dictamen médico rendido en los términos de este reglamento.

Artículo 34.- Al recibir el aviso a que se refiere el artículo anterior, los encargados de cada área proporcionaran a la Oficialía Mayor los siguientes datos:

- I.- Nombre y domicilio de la víctima.
- II.- Funciones, categoría y sueldo asignados.
- III.- Día, hora y lugar en que ocurrió el accidente.
- IV.- Testigos del accidente.
- V.- Lugar a que fue trasladado.
- VI.- Informes y elementos de que dispongan para fijar las causas del accidente.
- VII.- Certificado médico o de autopsia en su caso.

Artículo 35.- En casos de accidentes o enfermedades profesionales, el ayuntamiento proporcionara lo necesario para la atención del trabajador y su debida asistencia médica en base a los acuerdos y reglamentos internos que establezca con los trabajadores. Para ese efecto, ira estableciendo, según se lo vayan permitiendo las condiciones de su presupuesto, en cada una de sus áreas de trabajo, los medicamentos, material de curación e instrumentos necesarios para atenciones urgentes y además.

Artículo 36.- El Ayuntamiento mediante la Oficialía Mayor, coordinara y regulara los servicios médicos para trabajadores. Todo lo relativo visitas, reconocimientos y certificaciones que sirvan para la obtención de licencias quedara integra y exclusivamente controlado a cargo del médico municipal y la Oficialía Mayor, o del personal que el ayuntamiento designe.

Artículo 37.- El médico al servicio del ayuntamiento que atienda a los trabajadores en los casos de socorro, sanación, hospitalización y servicio médico en general, está obligado:

- I.- Al realizarse el accidente, a certificar si el trabajador queda capacitado o incapacitado para desarrollar las labores de su empleo y el tiempo probable que dure esa incapacidad.
- II.- Al terminar la atención médica, a certificar si el trabajador se encuentra en condiciones de reanudar sus labores.
- II.- Calificar la incapacidad definitiva que resulte.
- IV.- En caso de enfermedad, a precisar los elementos necesarios para determinar si se trata de una enfermedad profesional.

Artículo 38.- En el caso de incapacidad parcial permanente, el trabajador que la sufra, podrá optar entre percibir la indemnización respectiva que el ayuntamiento designe u obtener otro empleo equivalente al anterior que de igual manera el ayuntamiento designe, para cuyo desempeño no esté imposibilitado.

Artículo 39.- De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 284, 285, 286 y 287 de la ley federal de trabajo, y para evitar los riesgos profesionales, se observarán las siguientes disposiciones:

I.- Los reglamentos interiores de trabajo del ayuntamiento establecerán las medidas que consideren necesarias para este efecto.

II.- En los lugares peligrosos de los centros de trabajo se fijarán avisos claros, precisos y llamativos que sirvan a los trabajadores para prevenir los riesgos y normar sus actos.

III.- Periódicamente, y dentro de las horas laborables, se instruirá a los trabajadores sobre maniobras contra incendios, en caso de sismos, entre otros, en aquellas dependencias en que, por la naturaleza del trabajo, puedan ocurrir esos siniestros.

IV.- El ayuntamiento según lo vayan permitiendo sus necesidades presupuestales, procurará acondicionar los locales de trabajo de manera que llenen las condiciones de higiene y seguridad prescritas por la ley federal de trabajo. En la misma forma proporcionará a los trabajadores los medios de protección adecuados a la clase de trabajo que desempeñen.

V.- Los trabajadores están obligados a someterse a las medidas profilácticas o exámenes médicos que señalen tanto las leyes y disposiciones de salubridad pública, como el reglamento interior de trabajo del ayuntamiento y sus manuales administrativos.

VI.- En el desempeño de sus funciones los trabajadores estarán obligados a poner todo el cuidado necesario para evitar riesgos o enfermedades de cualquier naturaleza.

VII.- Los trabajadores deben de comunicar a sus jefes inmediatos cualquiera irregularidad peligrosa para su salud, o bien, los actos de sus compañeros que pudieran acarrear perjuicios personales o al servicio que tengan encomendado.

VIII.- Los trabajadores no deben realizar acciones o tareas que no estén encomendadas a su cargo, salvo instrucciones expresas de sus superiores; en este caso, si desconocieran tal actividad, deberán manifestarlo así para que sean tomadas las medidas procedentes.

IX.- Solo los trabajadores autorizados para ello podrán acercarse, operar o trabajar en instalaciones o equipos eléctricos, debiendo, en caso, adoptar las precauciones necesarias y usar las herramientas o útiles de protección adecuados.

X.- Los trabajadores deben informar a sus superiores de los desperfectos que observen en las herramientas y útiles de trabajo.

XI.- Los trabajadores no deben fumar en los lugares en que se manejen artículos inflamables, o cerrados a la ventilación natural.

XII.- Queda prohibido a los trabajadores manejar explosivos u otras sustancias inflamables sin la debida precaución.

Capítulo XIV

De las Infracciones y Recompensas

Artículo 40.- En todos los casos de infracciones y recompensas no previstas por este reglamento se aplicarán las prevenciones del presente capítulo.

Artículo 41.- Las infracciones de los trabajadores a los preceptos de este reglamento, darán lugar a:

- I.- Llamadas de atención y amonestaciones verbales y escritas.
- II.- Multas o sanciones económicas.
- III.- Pérdida de derecho para percibir sueldos.
- IV.- Suspensión de empleo, cargo o comisión, temporal o definitivo.
- V.- Cese de los efectos del nombramiento.

Artículo 42.- Las llamadas de atención por escrito, se harán a los trabajadores directamente por el Oficial Mayor.

Artículo 43.- La acumulación de dos llamadas de atención se computara como una falta administrativa.

Artículo 44.- Previa justificación, las faltas administrativas serán impuestas por el Oficial Mayor con notificación al afectado, y a solicitud, en su caso, de la dependencia donde preste sus servicios el trabajador.

Artículo 45.- Las faltas administrativas serán permanentes en el expediente del trabajador y podrán ser compensadas con reconocimientos a que se haga acreedor por mejoras en sus labores de trabajo, acciones meritorias o cualesquiera otros motivos que justifiquen tal recompensa.

Artículo 46.- La falta de puntualidad en la asistencia a las labores estará sujeta a las siguientes normas:

- A).- Todo empleado que se presente a sus labores después de transcurridos 10 minutos de tolerancia que concede este reglamento, pero sin que el retardo exceda de 20 minutos, dará origen a la aplicación de una nota mala por cada 3 retardos en un mes.
- B).- El empleado que se presente a sus labores después de que hayan transcurridos los primeros 20 minutos siguientes a los 10 de tolerancia, pero sin exceder de 30, dará lugar a una nota mala por cada retardo.
- C).- Transcurridos los 30 minutos de que habla el inciso anterior, después de la hora fijada para la iniciación de las labores, no se permitirá a ningún empleado registrar su asistencia, por considerarse el caso por causa justificada.
- D).- El empleado que acumule 5 notas malas por los retardos en que incurra, computados en los términos de los incisos anteriores, dará lugar a un día de suspensión de sus labores y sueldo.
- E).- El empleado que haya acumulado 5 suspensiones en el término de un año motivadas por impuntualidad en la asistencia dará lugar a que solicite la terminación de los efectos de su nombramiento.
- F).- La falta del trabajador a sus labores, que no se justifique por medio de licencia legalmente concedida, lo priva del derecho de reclamar el salario correspondiente a la jornada o jornadas de trabajo no desempeñado.
- G).- Sin perjuicio de lo establecido en el inciso que antecede, cuando las faltas serán consecutivas, se impondrán al empleado:
 - 1.- Por una falta, el importe del salario correspondiente y amonestación por escrito.
 - 2.- Por dos faltas, el importe del salario que deje devengar durante los días faltados y un día de suspensión.

3.- Por tres faltas el importe del salario correspondiente a los días que deje de concurrir y 2 de suspensión.

H).- Si las faltas no son consecutivas, observarán las siguientes reglas:

Hasta por cuatro faltas en dos meses, se amonestara el empleado por escrito sin derecho a cobrar el importe de los días no trabajados; hasta por cinco faltas en dos meses, se le impondrán hasta tres días de suspensión sin derecho a cobrar el importe del salario correspondiente a los días no laborados injustificadamente, ni el de los relativos a la suspensión.

Artículo 47.- Los trabajadores al servicio del ayuntamiento tendrán derecho a recompensas por los servicios meritorios que presten en el desempeño de sus funciones y que podrán consistir en:

A).- Notas buenas en su hoja de servicios.

B).- Felicitaciones y Reconocimientos por escrito.

C).- Compensaciones o estímulos económicos, acordados por el presidente municipal.

Artículo 48.- Las infracciones no comprendidas en el presente capítulo, darán lugar a lo que determine la Oficialía Mayor y el Ayuntamiento teniendo en cuenta la gravedad y las circunstancias que concurren en cada caso.

Artículo 49.- Las sanciones que se impongan conforme a este capítulo, serán recurribles por escrito ante el funcionario que ordene la sanción, en un plazo de 10 días hábiles, a partir de la fecha en que sean comunicadas, y la resolución que se dicte no admitirá recurso alguno dentro del mismo ayuntamiento, quedando expedito el derecho del trabajador para hacer uso de los recursos legales que procedan.

Artículo 50.- Siempre que este reglamento señale algún plazo para perder un derecho o para merecer una sanción, se considerara prorrogado en un plazo razonable cuando se trate de trabajadores cuyo domicilio y lugar de trabajo se encuentren en sitios carentes de vías de comunicación expedita o lejana de los centros administrativos del ayuntamiento.

Capítulo XV

Disposiciones Generales

Artículo 51.- Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por acuerdos y designios del ayuntamiento.

Transitorios:

I.- El presente reglamento entrara en vigor a partir de su publicación “en la gaceta municipal”