Gaceta Municipal

...¡Hagámoslo Juntos!

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ

2013 - 2015

VICENTE ESTRADA INIESTA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ

ERIC JACOB VELÁZQUEZ CARMONA
SINDICO MUNICIPAL

JORGE GALVÁN MARTÍNEZ
PRIMER REGIDOR

BEATRIZ ELIZABETH BECERRIL SOLÍS
SEGUNDO REGIDOR

FERNANDO SÁNCHEZ OROZCO
TERCER REGIDOR

Secretaría del H. Ayuntamiento

LIZBETH GARDUÑO RAFAEL
CUARTO REGIDOR

GISELA COLÍN VÁZQUEZ
QUINTO REGIDOR

EDMUNDO ABEL BECERRIL COLÍN
SEXTO REGIDOR

ALBERTO VELÁZQUEZ PLIEGO
SÉPTIMO REGIDOR

SELSO CONRADO LÓPEZ
OCTAVO REGIDOR

CRISTIAM DÁVILA OROZCO
NOVENO REGIDOR

EVELINA SERRANO CASTILLO
DÉCIMA REGIDORA

QUE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, DANDO CUMPLIMIENTO AL ACUERDO DE CABILDO No. 04, DE FECHA 04 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2013, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:

C O N T E N I D O

Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, México Aprueba en lo particular y en lo general del Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez.

Edición noviembre 2013

PUNTO No. IV

Análisis, discusión y en su caso la aprobación en lo particular y en lo general del Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

En ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México el punto siguiente es en relación al siguiente:

El artículo 54 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios en vigor, faculta al H. Ayuntamiento de común acuerdo con el Sindicato expedir las condiciones generales de trabajo para regular las relaciones laborales entre este H. Ayuntamiento y sus servidores públicos; a efecto de servir con honestidad y eficiencia a la sociedad. El indicado precepto regula una de las prerrogativas más importantes del H. Ayuntamiento, como lo es su autonomía normativa reglamentaria, que le permite generar los instrumentos jurídicos y las acciones indispensables para favorecer eficientemente el cumplimiento de sus responsabilidades así como de los Organismos Auxiliares, Descentralizados, Unidades Administrativas, Servidores Públicos y Sindicato. En este sentido el H. Ayuntamiento para el apoyo adecuado de sus funciones ha determinado expedir el presente Reglamento consignando la calidad, intensidad y eficiencia en la prestación del servicio, las percepciones y prestaciones que deberán otorgarse, los derechos y obligaciones de los servidores públicos del H. Ayuntamiento, así mismo las obligaciones de los Titulares del Ayuntamiento y de las Unidades Administrativas. En este tenor la presente disposición jurídica prevé nuevas medidas para salvaguardar los derechos de los servidores públicos de este H. Ayuntamiento, como son, entre otras, la protección al salario, los niveles de estabilidad laboral, las percepciones y prestaciones que deberán otorgárseles, prever las medidas de seguridad e higiene así como los riesgos de trabajo y en general mejorar las condiciones de trabajo de los servidores públicos. Por las anteriores consideraciones se presenta a este H. Cabildo, el presente ordenamiento, a fin de establecer el marco normativo idóneo para asentar las bases de un sistema integral de personal. Como prioridad de esta Administración Pública Municipal se propone el presente ordenamiento laboral a efecto de brindar respuestas oportunas y concordantes con la sociedad almoloyojuarense, mediante el cual se regula el ingreso al servicio público en este H. Ayuntamiento, quedando establecido que sólo deben ingresar quienes acrediten la capacidad y las aptitudes requeridas para el buen desempeño de la función. En la presente disposición sobresale lo relativo a la jornada

de trabajo y los descansos; estipulándose que la duración de aquella no podrá exceder de los máximos legales y previéndose la posibilidad de distribuir las horas de trabajo de la semana, a fin de permitirle a los servidores públicos del descanso de los días sábado y domingo o cualquier modalidad equivalente. Es de mencionar, que se otorgan mayores facilidades a las servidoras públicas embarazadas para disfrutar de la licencia correspondiente y de los servidores públicos en el nacimiento de hijos. Por lo anterior está a consideración de los Integrantes de este Ayuntamiento el punto en cita, en tal virtud y en caso de existir algún posicionamiento sobre el punto, se solicita se sirvan manifestarlo, no habiendo ningún comentario al respecto, el Ing. Vicente Estrada Iniesta, Presidente Municipal Constitucional instruye al Secretario del ayuntamiento recabe el sentido de la votación. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones XLVI, 48 fracciones I y XIX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Ayuntamiento aprueba con 12 votos a favor y expide los siguientes:

ACUERDO:

Se levanta el sentido de la votación, aprobando por unanimidad de los presentes con 12 votos a favor.

PRIMERO.-. Se aprueba por unanimidad de votos del Honorable Ayuntamiento, el Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez en lo particular y en lo general.

SEGUNDO.- El Honorable Ayuntamiento de Almoloya de Juárez promoverá lo necesario para la aplicación del presente.

TERCERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación, quedando sin efecto todos los anteriores.

CUARTO.- Publíquese el presente acuerdo en Gaceta Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México.

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO.

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, POR ACUERDO DEL H. CABILDO DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA CUATRO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE Y; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 3, 31 FRACCIONES I Y XXXIX, Y 164 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, 54 DE LA LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS Y DEMÁS DISPOSICIONES RELATIVAS Y APLICABLES EN LA MATERIA, TIENEN A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO.

REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO I
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Reglamento se fija por el Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, Estado de México, de común acuerdo con el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México; y rigen las relaciones de trabajo con los Servidores Públicos, siendo obligatorio para el H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, Estado de México, Organismos Auxiliares, Descentralizados, Unidades Administrativas, Servidores Públicos y Sindicato.

El H. Ayuntamiento de común acuerdo con el Sindicato, podrá fijar obligaciones complementarias o particulares para la adecuada aplicación de este Reglamento.

Quienes ocupen cargos de elección popular no serán sujetos del presente Reglamento.

Artículo 2.- Su objeto es establecer las bases para normar las relaciones laborales del H. Ayuntamiento con sus Servidores Públicos.

I. La calidad y eficiencia en la prestación del servicio;

II. Las percepciones y prestaciones que deberán otorgarse;
III. Las disposiciones disciplinarias y la forma de aplicarlas;
IV. Las medidas que deben adoptarse para prevenir los de riesgos de trabajo;
V. Las demás que fueren convenientes para obtener mayor seguridad, regularidad y eficacia en la prestación del servicio;
VI. Los derechos y obligaciones de los Servidores Públicos del Ayuntamiento; y
VII. Las obligaciones de los Titulares del Ayuntamiento y de las Unidades Administrativas.

Artículo 3.- Los derechos que este Reglamento otorga, son irrenunciables.

Artículo 4.- En el H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, Estado de México; las relaciones laborales se regirán por:

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
III. La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipio;
IV. Convenio de Prestaciones de Ley y Colaterales que celebren el Ayuntamiento y el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México S.U.T.E. y M.; y
V. El presente Reglamento.

Lo no previsto en este Reglamento, se regulará por la Ley Federal del Trabajo, La Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, la jurisprudencia, los principios generales del derecho y los de justicia social, la costumbre y la equidad.

Artículo 5.- Se entiende por servidor público, toda persona física que preste a una institución pública un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;

No se considerarán Servidores Públicos a las personas sujetas a un contrato civil o mercantil.

Artículo 6.- los Servidores Públicos se clasifican en generales y de confianza; los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.

Los elementos de los cuerpos policiacos, bomberos y de protección civil se regirán en el desarrollo de sus actividades por sus propios ordenamientos, pero su control, vigilancia y observancia estará a cargo del Titular del Ejecutivo Municipal por conducto de la Dirección de Administración, del Departamento de Personal o de quien el propio Titular designe en cumplimiento con lo establecido por el artículo 48 en su fracción XII de la Ley Orgánica Municipal de Estado de México y Ley de la materia.

Artículo 7.- Para los efectos del presente Reglamento se considerarán:

I. Servidores Públicos de Confianza, aquellos que ocupan las plazas incluidas en el tabulador de sueldos, tales como Tesorero, Contralor, Secretario del H. Ayuntamiento, Directores de Área, Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Departamento, Supervisores y todos aquellos que por la naturaleza de las funciones que desempeñan deban ser considerados así según los artículos 8, 9 y 10 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
II. Servidores Públicos Generales, los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los Manuales Internos de Procedimientos o Guías de Trabajo, no comprendidos dentro de los que se designan en la fracción anterior;
III. Unidades Administrativas, la Presidencia, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Contraloría, Sindicatura, Regidurías, Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, Organismos Auxiliares y Descentralizados;
IV. Titulares, Presidente Municipal o Titular de Unidad Administrativa
V. Sindicato, al Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México o el Sindicato que el Ayuntamiento reconozca de conformidad con lo que establece el artículo 138 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
VI. Ley, a Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
VII. Ley de Seguridad Social, a la Ley de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;
VIII. Instituto, al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;
IX. Tribunal, al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México;
X. Reglamento, a éste Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, Estado de México;
XI. Convenio, al Convenio de Prestaciones de Ley y Colaterales celebrados entre el Ayuntamiento y el Sindicato;
XII. Reglamento de Seguridad; al Reglamento de Seguridad e Higiene del H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, Estado de México; y
XIII. Ayuntamiento, al H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, Estado de México.

Artículo 8.- Los Servidores Públicos de este Ayuntamiento prestarán sus servicios en las Unidades Administrativas del mismo.

Artículo 9.- El Sindicato representará los intereses de los Servidores Públicos afiliados al mismo, por conducto del Comité Ejecutivo de la Delegación Almoloya de Juárez, ante la Dirección de Administración y/o Unidad Administrativa respectiva, en los asuntos de su competencia.

Artículo 10.- El Comité Ejecutivo de la Delegación de Almoloya de Juárez, acreditará su interés profesional ante la Dirección de Administración, mediante copia debidamente certificada de su registro expedido por el Tribunal.

CAPÍTULO II
REQUISITOS PARA EL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL.

Artículo 11.- Es requisito indispensable para poder ingresar al servicio del Ayuntamiento:

I. Presentar solicitud por escrito;
II. Ser de nacionalidad mexicana;
III. Gozar plenamente de sus derechos civiles y políticos;
IV. Presentar certificado de antecedentes no penales;
V. Acreditar en los casos en que proceda, el Servicio Militar Nacional;
VI. Presentar certificado médico de buena salud;
VII. Presentar acta de nacimiento;
VIII. Presentar Clave Única de Registro de Población, CURP;
IX. Presentar identificación oficial con fotografía;
X. Aprobar los exámenes de conocimientos y psicométricos correspondientes;
XI. No estar inhabilitado para el Servicio Público;
XII. Solo podrán ser extranjeros cuando no existan nacionales que puedan desarrollar el servicio de que se trate y estos deberán cumplir los requisitos de la Secretaría de Gobernación;
XIII. Cumplir con los requisitos que se establezcan para los diferentes puestos;
XIV. No haber sido separado anteriormente del Servicio por incapacidad permanente, que le impida al Servidor Público el desempeño de sus labores; y
XV. Sujetarse al procedimiento de selección establecido por la Dirección de Administración.

Artículo 12.- Cuando dos o más solicitantes satisfagan igualdad de circunstancias los requisitos para el ingreso al servicio del Ayuntamiento o Unidad Administrativa, se preferirá a los residentes del municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México.

Artículo 13.- Además de lo establecido en los artículos 11 y 12 de este Reglamento, es indispensable para iniciar la prestación de los servicios:

I. Tener conferido el nombramiento o contrato respectivo;
II. Rendir la protesta de ley, en los casos que así proceda; y
III. Tomar posesión del cargo.

CAPÍTULO III
DE LOS NOMBRAMIENTOS Y CONTRATOS.

Artículo 14.- El nombramiento y/o el contrato es el documento en virtud del cual se formaliza la relación jurídica laboral entre el Ayuntamiento o Unidades Administrativas y el Servidor Público, y los obliga al cumplimiento reciproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 15.- La Dirección de Administración, expedirá por escrito en hoja membretada del Ayuntamiento los nombramientos correspondientes a las personas que ingresen al Ayuntamiento y/o Unidades Administrativas, mismos que serán suscritos por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento; debiendo entregarse el original del mismo al Servidor Público, previo acuse de recibido para que obre en su expediente personal.

Artículo 16.- Ningún Servidor Público podrá empezar a prestar sus servicios al Ayuntamiento o Unidad Administrativa si previamente no le ha sido extendido el correspondiente nombramiento, autorizado el contrato o se le ha incluido en la lista de raya, quedando estrictamente prohibido el ingreso al servicio de personas con carácter de meritorias.

Artículo 17.- Los nombramientos de los Servidores Públicos deberán contener:

I. Nombre completo del Servidor Público;
II. Cargo para el que es designado, fecha de inicio de sus servicios y lugar de adscripción;
III. Carácter del nombramiento, ya sea Servidor Público general o de confianza así como la temporalidad del mismo;
IV. Clave de Servidor Público;
V. Firma de los Servidores Públicos autorizados para emitir el nombramiento, así como el fundamento legal de esa atribución; y
VI. Sellos de los Servidores Públicos autorizados.

Artículo 18.- El carácter del nombramiento podrá ser por tiempo indeterminado o por tiempo determinado, según la naturaleza de la actividad a desarrollar; lo anterior de acuerdo a las definiciones siguientes:

I. Son nombramientos por tiempo indeterminado, los que se expidan con ese carácter para cubrir las plazas presupuestales vacantes o de nueva creación; y
II. Son nombramientos por tiempo determinado, aquellos en que se señale el término de la prestación del servicio, su origen puede corresponder a la necesidad de:
   a) Cubrir interinamente la ausencia de un Servidor Público nombrado por tiempo indeterminado en una plaza presupuestal;
   b) Realizar labores que se presentan en forma extraordinaria o esporádica, cuando el Ayuntamiento o Unidad Administrativa no cuente con Servidores Públicos que puedan llevarlas a cabo; o
   c) Llevar a cabo programas especiales por aumento de cargas de trabajo o rezago, plenamente justificados.

Artículo 19.- El nombramiento que se expida a un Servidor Público, quedará sin efecto si este no se presenta a tomar posesión del empleo conferido en la fecha señalada en el mismo, sin causa justificada.

Artículo 20.- Solo podrán contratarse Servidores Públicos bajo los regímenes de tiempo determinado o listas de raya cuando se cuente con recursos presupuestales aprobados y cuando el trabajo a realizar sea de carácter esporádico o extraordinario y el Ayuntamiento no cuente con Servidores Públicos nombrados por tiempo indeterminado que puedan realizar las actividades contratadas.

Artículo 21.- La duración de la relación de trabajo en los casos señalados en el artículo 18 fracción II de este Reglamento será por el tiempo que se establezca en el Contrato Individual de Trabajo.

Artículo 22.- Los Servidores Públicos contratados por tiempo u obra determinada, o los incluidos en la lista de raya, tendrán los mismos derechos y obligaciones que aquellos a quienes se otorgó nombramiento por lo que estarán sujetos a este reglamento con excepción de las prestaciones económicas a que se refieren los artículos 85, 86, 87, 88, y 89 de este Reglamento, dicha excepción no operará si la duración del contrato a que se refiere el presente artículo excede de seis meses.

CAPÍTULO IV
DE LA ALTA Y MOVIMIENTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 23.- Alta del Servidor Público, es el inicio en la prestación de servicios al Ayuntamiento o Unidad Administrativa previo cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 11, 12 y 13 de este Reglamento, el alta puede darse por ingreso, cuando es la primera ocasión en que la persona va a prestar sus servicios o por reingreso.

Artículo 24.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por movimiento de personal, todo cambio en el puesto, nivel o rango salarial o lugar de adscripción del Servidor Público, mediante promoción, democión, transferencia o permuta.

Artículo 25.- Reingreso es la reanudación de los servicios de una persona que hubiere trabajado anteriormente en el propio Ayuntamiento o Unidad Administrativa, cuando por cualquier motivo hubiesen cesado los efectos de su nombramiento o contrato anterior. En este caso, el reingreso podrá realizarse en el puesto que ocupó por última vez y que el Ayuntamiento o Unidad Administrativa y el Servidor Público o el Sindicato en su caso, así lo convinieren.

Artículo 26.- El ingreso o reingreso de los Servidores Públicos Generales, solo podrá llevarse a cabo cuando éstos cumplan con los requisitos del puesto que se les pretende asignar.

Artículo 27.- Son causa de terminación de relación laboral las que se señalan en el artículo 89 de la Ley y en el caso de la fracción VI de dicho artículo se considera terminación de la relación laboral siempre y cuando la incapacidad se determine permanente y total.

Artículo 28.- Se considerará promoción, el hecho de que un Servidor Público pase a ocupar un puesto al que le corresponde un nivel salarial o categoría mayor al del puesto que ocupaba anteriormente.

Artículo 29.- La promoción de puesto de los Servidores Públicos Generales, solo podrá llevarse a cabo cuando éstos cumplan los requisitos del puesto que se les pretende asignar.

La promoción de los Servidores Públicos Sindicalizados se someterá a sus propias disposiciones.

Artículo 30.- Se entiende por democión, el que un Servidor Público en activo, pase a ocupar un puesto de menor categoría y nivel salarial.

Artículo 31.- La democión de Servidores Públicos solo puede originarse en situaciones extraordinarias, bajo la siguiente circunstancia:

Por comprobarse de manera fehaciente que el Servidor Público al ser ascendido no cuenta con los conocimientos, aptitudes y experiencia para desempeñar el cargo que le fue asignado dentro de los treinta días subsecuentes al hecho.

Artículo 32.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por cambio de adscripción, el hecho de que un Servidor Público sea transferido de una Unidad Administrativa o Centro de Trabajo, a otro, manteniendo igual categoría, funciones, jornada de trabajo y salario, siempre dentro del Ayuntamiento.

Los Servidores Públicos, solo podrán ser cambiados de adscripción por las siguientes causas:

I. Reorganización o necesidades del servicio debidamente justificados;
II. Desaparición del Centro de Trabajo;
III. Desaparición o reajuste de programas o partidas presupuestales,
IV. Solicitud del Servidor Público, siempre que no se afecten las labores de la dependencia o Unidad Administrativa;
V. Permuta debidamente autorizada;
VI. Laudo del Tribunal; y
VII. Por promoción en virtud de aplicación que haya hecho el trabajador.

Los cambios de adscripción, serán comunicados previamente al Servidor Público y en su caso al Sindicato.

Artículo 33.- El Servidor Público podrá solicitar su cambio de adscripción por seguridad personal o por enfermedad propia, de su cónyuge o de sus hijos menores, lo que deberá comprobarse por medio de constancia oficial expedida por un médico del Instituto. En estos casos, el Ayuntamiento o Unidad Administrativa, oyendo al Sindicato en su caso, aprobará lo que proceda, siempre y cuando exista una plaza vacante en el lugar de adscripción solicitado.

Artículo 34.- El Ayuntamiento o Unidad Administrativa, no podrá cambiar de adscripción a un Servidor Público cuando este se encuentre desempeñando un cargo sindical.

Articulo 35.- Se entiende por permuta, la transferencia de uno o más Servidores Públicos de manera simultánea, que se produce por el intercambio de los lugares de adscripción que venían desempeñando.

Artículo 36.- Solo podrán permutarse puestos de Servidores Públicos que se encuentren en el desempeño de sus funciones y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

I. Que los Servidores Públicos presenten solicitud por escrito para permutarse;

II. Que el cambio se realice entre Servidores Públicos que tienen el mismo puesto; nivel salarial, jornada de trabajo y tipo de nombramiento;
III. Que no se perjudiquen las labores del servicio;
IV. Que ninguno de los Servidores Públicos, haya iniciado tramite de pensión por jubilación u otras causas; y
V. Que el Ayuntamiento o Unidades Administrativas involucradas, la autoricen de común acuerdo.

Artículo 37.- Los Convenios de Permuta, deben ser formulados por escrito y únicamente tendrán efecto si cuentan con el visto bueno de la Dirección de Administración a través del Departamento de Personal.

Artículo 38.- Las permutas solo comprenderán la ocupación y el ejercicio de los puestos permutados y en ningún caso otros aspectos de carácter escalafonario o prestaciones asociadas a los mismos.

Artículo 39.- Cualquiera de los interesados en una permuta, podrá desistirse antes de que esta sea resuelta por la Dirección de Administración, mediante gestión expresa por escrito. Una vez aprobada y notificada la permuta, solo podrá dejarse sin efecto si se desisten ambos permutantes.

Artículo 40.- Ningún Servidor Público que haya sido transferido con motivo de una permuta, podrá concertar otra antes de un año, contando a partir de la fecha de su permuta.

CAPÍTULO V
DE LOS DERECHOS DE LOS SINDICALIZADOS.

Artículo 41.- Los Servidores Públicos Generales tendrán derecho a solicitar a través del Sindicato, su afiliación al mismo.

Artículo 42.- Los Servidores Públicos que se afilien al Sindicato, les serán aplicados los descuentos a sus percepciones que por concepto de cuota al Sindicato, éste haya determinado e informado oficialmente a la Dirección de Administración, a partir del día en que se conozca de este hecho.

Artículo 43.- El Sindicato podrá proponer candidatos a ocupar las plazas a que se refiere el artículo 23 de este Reglamento, quienes deberían cubrir los requisitos de ingreso al Servicio Público si transcurridos quince días naturales desde la fecha en que la plaza quedo vacante o de nueva creación o bien, presentados tres candidatos ninguno de ellos cubre los requisitos para ocupar el puesto, el Ayuntamiento o Unidad Administrativa podrá cubrir la vacante con el candidato que si reúna los requisitos de lo anterior, deberá notificar por escrito al Sindicato.

Artículo 44.- Por ningún motivo podrá afiliarse al Sindicato un Servidor Público que ocupe un puesto calificado como de confianza así mismo, tampoco tendrán derecho a afiliarse al Sindicato, los Servidores Públicos con nombramiento por tiempo determinado, los contratados por tiempo y obra determinada, ni los incluidos en lista de raya.

Artículo 45.- Los Servidores Públicos Generales afiliados al Sindicato, podrán ocupar puestos de confianza. Para este efecto, deberán renunciar a su condición de sindicalizados o bien obtener licencia del Sindicato correspondiente antes de ocupar dicho puesto, misma que será notificada a la Dirección de Administración a efecto de resguardar la plaza.

Artículo 46.- En cualquier circunstancia, a los Servidores Públicos Generales Sindicalizados, se les privilegiaran sus derechos laborales en términos de lo establecido en el Convenio correspondiente debidamente requisitado, entre el Ayuntamiento y el Sindicato.

TÍTULO II
CAPÍTULO I
DE LA JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 47.- Se considera jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el Servidor Público está a disposición del Ayuntamiento o Unidad Administrativa para prestar sus servicios.

Artículo 48.- La jornada de trabajo, puede ser diurna, nocturna o mixta. Conforme a lo siguiente:

I. Diurna, la comprendida entre las seis y las veinte horas;
II. Nocturna, la comprendida entre las veinte y las seis horas; y
III. Mixta, la que comprenda periodos de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como jornada nocturna.

Artículo 49.- Por cada cinco días de trabajo, el Servidor Público disfrutará de dos días descanso con goce de sueldo íntegro, que será preferentemente los días sábado y domingo de cada semana, el Ayuntamiento quedará facultado para variar el descanso semanal conforme a las necesidades del mismo. En estos casos, la jornada normal de trabajo podrá ser continua o discontinua, entendiéndose por ello lo siguiente:

I. La jornada continua, podrá ser de siete, ocho o nueve horas con descanso de media hora; y
II. La jornada discontinua, es aquella que se interrumpe por una hora o más; ésta será siempre de nueve horas con descanso cuando menos de una hora, salvo en los casos previstos en este reglamento.

Lo dispuesto en el presente artículo no se aplicará en los siguientes casos:

I. Cuando los días laborables o el horario de entrada y salida de los Servidores Públicos, se rija por disposiciones especiales; y
II. Cuando la jornada de trabajo sea por hora, alternada o por turnos.

Artículo 50.- En las jornadas nocturnas, no se ocupará a mujeres embarazadas.

Articulo 51.- Cuando la naturaleza del trabajo así lo exija, la Dirección de Administración a petición del Ayuntamiento o Unidad Administrativa o del Sindicato reducirá la jornada máxima, tomando en cuenta el número de horas que puede trabajar un individuo normal, sin sufrir quebranto en su salud.

Artículo 52.- Cuando el Ayuntamiento o Unidad Administrativa requiera que los Servidores Públicos presten sus servicios en obras de cualquier naturaleza, alejadas de su lugar de adscripción, se considerará trabajo efectivo desde la hora en que dichos Servidores Públicos sean citados en los lugares de concentración para ser transportados a donde vayan a prestar sus servicios, hasta el momento en que sean regresados a su lugar de adscripción.

Articulo 53.- En los casos de siniestro o riesgo inminente, en el que peligre la integridad física del Servidor Público, la de sus compañeros, la de sus jefes o superiores, la existencia misma del centro de trabajo o de la ciudadanía general, el Servidor Público estará obligado a laborar por un tiempo mayor al de la jornada máxima, sin percibir salario doble sino sencillo.

Articulo 54.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de trabajo ordinario, dichas horas serán consideradas como extraordinarias y no podrán exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana.

Las horas de trabajo extraordinarias se retribuirán con un cien por ciento más de su sueldo base que corresponda, cuando no excedan de nueve horas, se pagarán al doscientos por ciento más del sueldo base.

Articulo 55.- El trabajo extraordinario solo se autorizará y pagará cuando los Servidores Públicos lo realicen previa orden por escrito del Director de Administración, a través del Jefe de Personal o directamente por el Responsable del Área correspondiente.

Artículo 56.- El horario de trabajo será determinado conforme a las necesidades del servicio del Ayuntamiento o Unidad Administrativa, de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento, sin exceder los máximos legales.

Artículo 57.- Las jornadas de trabajo serán para los Servidores Públicos Sindicalizados de 35 horas, de lunes a viernes en jornadas de 7 horas, para los Servidores Públicos de confianza, generales y los incluidos en lista de raya, será de 40 horas, de lunes a viernes, en jornadas de 8 horas.

Artículo 58.- Los horarios de entrada y salida de los Servidores Públicos Sindicalizados, serán de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas, para los Servidores Públicos de confianza, generales y los incluidos en lista de raya, serán de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, con un intervalo de una hora para descanso o tomar sus respectivos alimentos fuera del lugar donde presta sus servicios.

Artículo 59.- Cuando se convengan horarios especiales por necesidades del servicio en el Ayuntamiento y/o Unidades Administrativas, los mismos se fijaran por la Dirección de Administración, y de conformidad con el Servidor Público y el Sindicato en su caso.

Artículo 60.- El control de asistencia de los Servidores Públicos, se sujetará a las siguientes disposiciones generales:

I. El control se llevará mediante tarjetas, listas de asistencia o por cualquier otro sistema que disponga la Dirección de Administración;
II. Las tarjetas y listas de asistencia, deberán contener el nombre del Ayuntamiento o Unidad Administrativa donde presta sus servicios el Servidor Público, el nombre y firma de éste, su lugar de adscripción, número de tarjeta, quincena respectiva, y todo dato que permita su debido control;
III. Si el sistema dispuesto requiere que la tarjeta o similar se coloque en un lugar predeterminado, el Servidor Público no podrá retirarla sin la autorización correspondiente;
IV. Se exceptúa del control de asistencia, a los Servidores Públicos que en forma expresa hayan sido autorizados por los Titulares del Ayuntamiento o Unidades Administrativas, en razón de la naturaleza del servicio o de las circunstancias especiales que medien; para lo cual la Dirección de Administración, a través del Jefe del Departamento de Personal, otorgará la constancia correspondiente;
V. Cuando por cualquier circunstancia no apareciere el nombre de un Servidor Público en las tarjetas de control o se registren problemas de control en el sistema que se disponga, deberá el interesado dar aviso inmediato de la omisión, al Departamento de Personal, pues de lo contrario se hará acreedor a la sanción que se impone a los Servidores Públicos que no concurran a sus labores; y
VI. Para la entrada a sus labores y registro de asistencia, se concederá al Servidor Público una tolerancia de diez minutos, después de la hora señalada para iniciarlas.

Los Servidores Públicos deberán registrar su salida dentro de la media hora siguiente a la salida reglamentaria, excepto en los casos de la jornada extraordinaria en los que dicho tiempo de considerará a partir del momento en que termine la prestación del servicio ordinario.

Artículo 61.- En todos los casos los Servidores Públicos registrarán su asistencia de manera personalizada en alguno de los sistemas señalados, evitando:

a) Se realicen registros sobremarcados (encimados);
b) Registrar una tarjeta diferente a la suya;
c) Extraviar, maltratar, destruir u ocultar las tarjetas de asistencia; y
d) Manipular por cualquier medio los sistemas de registro.

Artículo 62.- Se exceptúa del registro de control de asistencia a aquellos que previa autorización por escrito otorgue la Dirección de Administración, cuando por la naturaleza de sus funciones y no por la denominación del cargo sea procedente, debiendo solicitar tal excepción el jefe inmediato, mínimo con categoría de Jefe de Departamento, a través del Jefe de Departamento de Personal.

Artículo 63.- Se considerará retardo, pero no falta de asistencia cuando el Servidor Público se presente a sus labores entre el minuto 11 (once) y el 15 (quince) posterior a su hora de ingreso.

Con tres retardos en una quincena, se descontará un día de salario al Servidor Público, dentro de la quincena siguiente a la, en que se suscitaron.

Articulo 64.- Se considerará falta de asistencia, el hecho de que el Servidor Público se presente a sus labores después del minuto 16 (dieciséis) posterior a su hora de ingreso, así como registrar su salida antes del límite del horario establecido, descontándose el día de salario al Servidor Público, dentro de la quincena siguiente en la que se incurrió la falta.

Cuando el Servidor Público incurra en cuatro faltas de asistencia en un periodo de treinta días, ya sea por inasistencia real o por acumulación de retardos, no tendrá derecho al pago de estos días y, además se producirá la rescisión de la relación laboral, en términos por lo dispuesto en la fracción IV del artículo 93 de la Ley.

Artículo 65.- Se considerarán como faltas de asistencia injustificadas del Servidor Público, y por consiguiente no tendrá derecho al pago del sueldo correspondiente a esas jornadas, las que ocurran en los siguientes casos:

I. La inasistencia al trabajo, sin previa autorización o comprobante oficial debidamente autorizado en forma posterior al hecho;
II. Presentarse a laborar después del minuto 16 de la hora de entrada, en cuyo caso el Servidor Público no tendrá la obligación de prestar sus servicios;
III. Omitir injustificadamente el registro de entrada o salida, salvo autorización del Jefe de Personal y del Titular de su Adscripción, expresada mediante aviso de comisión y aviso de justificación de incidencias en la puntualidad y asistencia; y
IV. Abandonar sus labores antes de la hora de salida sin autorización previa o razón plenamente justificada, aun cuando regrese para registrar su salida.

Artículo 66.- Las faltas de puntualidad y asistencia a que se refieren los artículos anteriores pueden ser justificadas o dispensadas por el Titular de la Unidad de Adscripción del Servidor Público, expidiendo la constancia respectiva, que en su caso, será validada por el Director de Administración a través del Jefe de Personal dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

Artículo 67.- El Servidor Público que no pueda concurrir a sus labores por causas de fuerza mayor, enfermedad o accidente, deberá informarlo dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se debió haber presentado a trabajar, por sí o por medio de otra persona, a su Unidad de Adscripción, y al Jefe de Personal, cuando el Servidor Público no pueda dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, deberá presentar la documentación comprobatoria que originó su ausencia al momento en que se presente a laborar nuevamente. El incumplimiento de lo anterior, motivará que su inasistencia se considere como falta injustificada.

CAPÍTULO II
DE LA INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO.

Artículo 68.- Para proporcionar el servicio a su cargo, con la calidad, atención y eficiencia que merece la población del Municipio de Almoloya de Juárez, Estado de México; los Servidores Públicos deberán realizar las labores que tienen encomendadas, con la debida intensidad, calidad, atención y amabilidad, sujetándose en general a las leyes, al presente Reglamento y a la dirección y orientación de sus superiores.

Articulo 69.- Se entiende por intensidad del trabajo, al grado de energía, decisión y empeño que el Servidor Público aporta como acto de su voluntad para el desempeño de las funciones que le han sido encomendadas, dentro de la jornada de trabajo.

La intensidad, se determinará por la medida de los resultados obtenidos en el grado de dificultad de las mismas.

La intensidad de trabajo, deberá ser la que, racional y objetivamente pueda desarrollar una persona apta y competente, durante la jornada establecida para la prestación del servicio.

Artículo 70.- La calidad del trabajo, será determinada por el cuidado, oportunidad, eficacia y esmero con que se ejecuten las funciones o actividades a desarrollar, de acuerdo al cargo conferido, con apego a los procedimientos, instructivos y reglamentos internos de la Unidad Administrativa a la que corresponda.

Artículo 71.- Se entiende por calidad de trabajo, el conjunto de cualidades que debe aplicar un Servidor Público a sus labores y el nivel de profesionalismo con que las realice, entendido éste como la aplicación de sus conocimientos y aptitudes para el logro de resultados y, en su caso, privilegiando siempre la satisfacción del usuario por el servicio recibido, tomando en cuenta la prontitud, esmero, responsabilidad y apego a las normas con que se preste.

Artículo 72.- La intensidad y calidad del trabajo de los Servidores Públicos, deberán ser evaluadas periódicamente.

CAPÍTULO III
DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES.

Artículo 73.- El sueldo integrado, es la retribución que se paga al Servidor Público por los servicios prestados, la cual se establece en los tabuladores y catálogos de puestos del Ayuntamiento y/o Unidad Administrativa.

Artículo 74.- El Ayuntamiento cubrirá los sueldos de los Servidores Púbicos, en el lugar de residencia del Ayuntamiento, dentro del horario de labores o en su caso se hará a través de transferencias bancarias, los días quince y último día del mes respectivo.

Artículo 75.- Los Servidores Públicos tienen la obligación de firmar los recibos de pago y la lista de raya correspondientes a sus salarios quincenales, pudiendo expresar cualquier inconformidad en el contenido de estos documentos al momento en que reciba su pago.

Artículo 76.- El Ayuntamiento dará a los Servidores Públicos constancia de su pago de salarios y demás percepciones con las anotaciones claras y precisas y la cantidad pagada; así mismo dicha constancia contendrá las deducciones que procedan, igualmente el periodo que comprende dicho pago.

Artículo 77.- Los sueldos deberán pagarse personalmente al Servidor Público o a la persona que designe como apoderado legal para que los reciba en su nombre, previa carta poder debidamente requisitada e identificaciones del poderdante y del aceptante.

Artículo 78.- Los Servidores Públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el presupuesto de egresos y que será otorgado en dos emisiones.

Los Servidores Públicos que hayan prestado sus servicios en un lapso menor a un año tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

Artículo 79.- Los Servidores Públicos que optaren por separarse del servicio habiendo cumplido como mínimo, 15 años en el mismo, tendrán derecho al pago de una prima de antigüedad consistente en el importe de 12 días de su sueldo base, por cada año de servicios prestados, igualmente en caso de muerte o cualquier causa de separación del servicio.

Artículo 80.- En los días de descanso obligatorio y en las vacaciones a que se refieren los artículos 62 y 66 de la Ley, los Servidores Públicos recibirán sueldo íntegro. Cuando el sueldo se pague por unidad de obra, se promediará el sueldo base presupuestal del último mes.

Los Servidores Públicos que presten sus servicios durante el día domingo tendrán derecho al pago adicional de un 25% sobre el monto de su sueldo base presupuestal de los días ordinarios de trabajo.

Artículo 81.- Los Servidores Públicos que, conforme al artículo 66 de la Ley, tengan derecho a disfrutar de los dos períodos vacacionales en el año, percibirán una prima vacacional, pagadera en términos de la Ley.

No tendrán derecho a la prima vacacional cuando no se haya generado el derecho a gozar de las vacaciones correspondientes.

Artículo 82.- El sueldo de los Servidores Públicos no será susceptible de embargo judicial o administrativo.

Artículo 83.- Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los Servidores Públicos por concepto de:

I. Gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;
II. Deudas contraídas con las instituciones públicas o dependencias por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
III. Cuotas sindicales;
IV. Cuotas de aportación a fondos para la constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el Servidor Público hubiese manifestado previamente, de manera expresa, su conformidad;
V. Descuentos ordenados por el Instituto, con motivo de cuotas y obligaciones contraídas con este por los Servidores Públicos;
VI. Obligaciones a cargo del Servidor Público con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;
VII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;
VIII. Pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial; o
IX. Cualquier otro convenido con instituciones de servicios y aceptado por el Servidor Público.

El monto total de las retenciones, descuentos o deducciones no podrá exceder del 30% de la remuneración total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones IV, V y VI de este precepto, en que podrán ser hasta de hasta el 50%, salvo en los casos en que se demuestre que el crédito se concedió con base en los ingresos familiares para hacer posible el derecho constitucional a una vivienda digna, o se refieran a lo establecido en la fracción VIII de este artículo, en que se ajustará a lo determinado por la autoridad judicial.

Artículo 84.- Será nula la cesión de sueldos que se haga a favor de terceras personas.

Artículo 85.- A los Servidores Públicos que por necesidades del servicio tengan que realizar labores fuera de su lugar de adscripción se les cubrirán los viáticos o gastos de viaje que se originen con tal motivo.

Articulo 86.- La Dirección de Administración autorizará el pago de viáticos a solicitud de los Titulares del Ayuntamiento o Unidades Administrativas, y que cuenten con disponibilidad en la partida presupuestal correspondiente.

CAPÍTULO IV
RÉGIMEN DE LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES.

Artículo 87.- Los Servidores Públicos podrán disfrutar de dos clases de licencias, sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

Artículo 88.- Las licencias sin goce de sueldo se concederán a los Servidores Públicos cuando:

I. Sean postulados como candidatos a cargos de elección popular, desde la fecha en que se registren como tales, hasta aquella en que les sea notificado oficialmente el resultado de la elección;

II. Hayan resultado electos para ocupar un cargo de elección popular, desde la fecha de su protesta al mismo y, hasta la conclusión por cualquier causa, del encargo;
III. Sean promovidos para ocupar puestos de confianza en el Ayuntamiento o en Dependencias de Gobierno Estatal y Federal hasta por un año; y
IV. La solicite para atender asuntos de carácter particular, bajo las siguientes modalidades:
   a) Hasta por sesenta días al año, a quienes tengan al menos tres años consecutivos de servicio;
   b) Hasta por noventa días al año, a quienes tengan un mínimo de 5 años de servicios consecutivos; y
   c) Hasta por ciento ochenta días al año a los que tengan una antigüedad mayor de ocho años de servicios consecutivos.

Las licencias concedidas en los términos de este artículo no son renunciables, salvo que la plaza que ocupaban esté vacante, en cuyo caso el Servidor Público podrá reintegrarse a laborar antes del vencimiento de la misma, siempre y cuando cuente con la autorización de su superior inmediato, y sea validada por la Dirección de Administración a través del Jefe de Personal.

En los casos a que se refiere la fracción II de este artículo, el Servidor Público deberá remitir a la Dirección de Administración cada fin de año, comprobantes de que subsisten las causas que dieron origen a la licencia, de lo contrario esta quedará automáticamente sin efecto y se considerará vacante la plaza correspondiente.

Artículo 89.- El Servidor Público deberá presentar la solicitud de licencia por escrito ante su superior inmediato, quien deberá tramitarla de conformidad con la normatividad establecida. Las licencias sin goce de sueldo a que se refieren la fracción II del artículo anterior de este Reglamento podrán concederse cuando se considere que este hecho no afecta la buena marcha del trabajo. Las solicitudes de licencia deberán ser resueltas en el término de cinco días hábiles contados a partir de aquel en que se recibió la solicitud o formato previsto. En todos los casos deberá entregarse al Servidor Público el formato debidamente autorizado.

Artículo 90.- Los Servidores Públicos que sufran enfermedades por causas ajenas al servicio, previa determinación que haga el Instituto, tendrán derecho a que se les conceda licencia para dejar de concurrir a sus labores en los siguientes términos:

I. Cuando tengan menos de un año de servicio se les podrá conceder licencia hasta por quince días con goce de sueldo íntegro; hasta quince días más, con medio sueldo; y hasta treinta días más, sin goce de sueldo;
II. Cuando tengan de uno a cinco años de servicio, hasta treinta días con goce de sueldo íntegro; hasta treinta días más, con medio sueldo; y hasta sesenta más, sin goce de sueldo;
III. Cuando tengan de cinco a diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro; hasta cuarenta y cinco días más, con medio sueldo; y hasta noventa días más, sin goce de sueldo; y
IV. Cuando tengan diez o más años de servicio, hasta sesenta días, con goce de sueldo íntegro; hasta sesenta días más, con medio sueldo; y hasta ciento veinte días más, sin goce de sueldo.

Para los efectos de las fracciones anteriores, los cómputos deberán hacerse por años de servicios continuos o cuando la interrupción en la prestación de dichos servicios no sea mayor de seis meses. Podrán gozar del beneficio señalado, de manera continua o discontinua, una sola vez cada año, contado a partir del momento en que tomaron posesión de su puesto.

Artículo 91.- Las Servidoras Públicas adscritas al Ayuntamiento o Unidades Administrativas, disfrutarán de licencia de maternidad de conformidad con lo establecido en la Ley.

En caso de adopción las Servidoras Públicas gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro, por un período de 45 días naturales, contados a partir de que se otorgue legalmente la adopción.

Los Servidores Públicos, disfrutarán de una licencia con goce de sueldo íntegro de 5 días hábiles con motivo del nacimiento de su hijo o de adopción.

A los Servidores Públicos se les otorgará una licencia con goce de sueldo íntegro, por causa de enfermedad o accidente graves de alguno de sus hijos, cónyuge o concubina o concubinario, previa expedición del certificado médico por parte del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, el cual determinará los días de licencia. En caso de que ambos padres sean servidores públicos, sólo se concederá la licencia a uno de ellos.

Artículo 92.- Solamente los Servidores Públicos Sindicalizados podrán disfrutar de licencias con goce de sueldo de conformidad con el convenio correspondiente entre el Ayuntamiento y el Sindicato, tal y como lo establece el numeral XIII.3 del capítulo XIII del citado convenio.

Artículo 93.- Se consideran días de descanso obligatorio, los que señale el calendario oficial emanado de la Ley Federal del Trabajo y la Secretaria de Administración del Gobierno del Estado, publicada en la "Gaceta del Gobierno", el mes de diciembre de cada año que tendrá vigencia el año lectivo siguiente.

Además de los anteriores, los que deriven de decretos o acuerdos federales, estatales, municipales o en apego a usos y costumbres locales, autorizadas o convenidas.

Artículo 94.- Se establecen periodos de vacaciones, cuyas fechas se darán a conocer oportunamente en el calendario oficial que la Secretaria de Administración del Gobierno del Estado publique en la "Gaceta del Gobierno" del mes de diciembre de cada año.

Artículo 95.- Los Titulares del Ayuntamiento o Unidades Administrativas, en virtud de las necesidades del servicio, podrán autorizar a sus Servidores Públicos el disfrute de sus vacaciones en fechas distintas a las que establezca el calendario oficial como período ordinario elaborando el rol de vacaciones escalonadas, consensado en cada centro de trabajo, privilegiando los servicios a suministrar y la atención a los usuarios que deba brindar el Ayuntamiento.

Artículo 96.- Los Servidores Públicos podrán gozar de su primer periodo de vacaciones, solo después de haber cumplido seis meses ininterrumpidos en el servicio posteriormente podrán hacer uso de sus

periodos de vacaciones, ya sea en las fechas establecidas en el calendario oficial o fuera del mismo de acuerdo a la modalidad de vacaciones escalonadas.

Artículo 97.- Los Servidores Públicos que durante los periodos normales de vacaciones se encuentren con licencia por maternidad o enfermedad, podrán gozar al reintegrarse al servicio, de hasta dos periodos vacacionales no disfrutados por esa causa.

Artículo 98.- Cuando un Servidor Público, al estar disfrutando sus vacaciones sea hospitalizado por enfermedad, tendrá derecho a que se le repongan los días de vacaciones que interrumpió esta situación, ya que los mismos no se computarán en tanto no termine el periodo de hospitalización, siempre y cuando acredite la hospitalización mediante constancia expedida por el Instituto.

Artículo 99.- Durante los períodos de vacaciones se dejará personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes para lo cual se seleccionará de preferencia a los Servidores Públicos que no tuvieran derecho a estas, y/o elaborando conjuntamente con estos el rol de vacaciones.

Artículo 100.- Cuando por cualquier motivo el Servidor Público no pudiere hacer uso de alguno de los periodos vacacionales en los términos señalados, el Ayuntamiento y/o Unidad Administrativa están obligados a concederlo dentro de los seis meses siguientes a la fecha de dicho período. En ningún caso el Servidor Público que no disfrutase de sus vacaciones podrá exigir el pago de sueldo doble a cambio del descanso correspondiente.

CAPÍTULO V
DE LA COMPATIBILIDAD
EN HORARIOS Y FUNCIONES.

Artículo 101.- Los Servidores Públicos que laboran bajo régimen de siete horas diarias de trabajo, con un total de treinta y cinco horas semanales efectivas, así como los que lo hagan durante ocho horas diarias con un total de cuarenta horas semanales respectivamente, no podrán ocupar otra plaza de igual o distinto puesto en la Administración Pública pero, podrán impartir adicionalmente un máximo de dieciocho horas clase-semana-mes en el sistema educativo, medio superior o superior.

Artículo 102.- Los Servidores Públicos que laboran bajo el régimen de ocho horas diarias de trabajo podrán impartir adicionalmente, un máximo de doce horas clase-semana-mes, en el sistema educativo, medio superior o superior.

Artículo 103.- Para que los Servidores Públicos que trabajan bajo cualquiera de los regímenes horarios establecidos, puedan ejercer una función docente adicional de carácter eventual por tiempo u obra determinada o bajo contrato de honorarios, deberá mediar acuerdo expreso del Titular del Ayuntamiento o Unidad Administrativa a la que están adscritos y del Director de Administración, y la misma no podrá exceder de los límites que para las horas clase-semana-mes, se señalan en los artículos anteriores siempre y cuando sea fuera de su horario de labores.

Artículo 104.- Los Servidores Públicos no podrán ejercer actividad adicional alguna al puesto para el que están nombrados, ya sea pública o privada, que sea incompatible en funciones, de acuerdo a lo que previenen las leyes en la materia, así como los principios de la ética profesional.

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO I
PREVENCIÓN Y RIESGOS DE TRABAJO.

Artículo 105.- Con el objeto de proteger la salud y la vida de los Servidores Públicos, así como de prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de trabajo, se deberán establecer y mantener las medidas de seguridad e higiene necesarias en los centros de trabajo y observar las disposiciones contempladas en la Ley y el Reglamento de Seguridad e Higiene.

Artículo 106.- El Ayuntamiento y/o Unidades Administrativas deberán mantener el control y seguimiento efectivo los casos de los Servidores Públicos que padezcan enfermedades profesionales, así como de los accidentes que ocurran en ó a consecuencia del trabajo y que los incapaciten parcial o totalmente para el desempeño de sus labores.

Artículo 107.- El grado de incapacidad producido por enfermedades tanto profesionales como no profesionales será dictaminado por el Instituto.

El Servidor Público, sus familiares o su representante legal podrán dar aviso al Instituto de la presunción de la existencia de una enfermedad profesional.

Artículo 108.- El Instituto, informará al Ayuntamiento, los resultados de la valoración médica aplicada a los Servidores Públicos que padezcan alguna enfermedad, profesional o no profesional y dictaminará las limitaciones que éste presente para seguir desempeñando las labores que tenga asignadas o, en su caso, emitirá el dictamen de inhabilitación respectivo.

Artículo 109.- Los Titulares de las Unidades Administrativas deberán dar a los Servidores Públicos las facilidades necesarias para acudir a consulta médica en el Instituto cuando así lo requieran, y estos están obligados a entregar a los primeros la documentación que acredite que han concurrido al servicio.

Artículo 110.- La inasistencia al trabajo por causa de enfermedad, tanto profesional como no profesional, deberá justificarse en todos los casos, con el documento comprobatorio expedido por el Instituto.

Artículo 111.- Serán consideradas enfermedades de trabajo o profesionales las previstas en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 112.- Al ocurrir un accidente de trabajo, el Superior Inmediato o el Titular de la Unidad Administrativa, deberá procurar se proporcione de inmediato la atención médica que requiera el Servidor Público y dar aviso a la Dirección de Administración dentro de las doce horas siguientes al momento en que tome conocimiento del hecho.

Artículo 113.- Cuando se trate de un accidente "in-itinere" esto es en el trayecto que habitualmente utiliza el Servidor Público para trasladarse desde o hacia su domicilio, hacia o desde su centro de trabajo, el informe de accidente de trabajo deberá presentarse dentro de las siguientes doce horas de tenerse conocimiento del hecho.

Artículo 114.- Tanto si la atención prestada al accidentado fue proporcionada por un médico particular como por uno oficial del Instituto se le deberá solicitar el certificado de las lesiones que presento el Servidor Público como resultado del accidente.

Artículo 115.- En caso de fallecimiento del Servidor Público, como resultado del accidente, se recabara tanto el certificado de defunción como el de la necropsia o bien se auxiliará a los deudos para la obtención de los mismos obteniendo el nombre y domicilio de las personas a quien puede corresponder la indemnización de ley. Deberá tenerse en cuenta que en este caso la última designación de beneficiario que obre en poder del Instituto, será la que tenga validez.

Artículo 116.- Tanto si se trata de enfermedades no profesionales, como profesionales o accidentes de trabajo los Titulares del Ayuntamiento o Unidades Administrativas, están obligados a seguir estrictamente los procedimientos establecidos en la normatividad relativa.

CAPÍTULO II
DE LAS CONDICIONES
DE EXÁMENES MÉDICOS.

Artículo 117.- Los Servidores Públicos están obligados a someterse a los exámenes médicos que se estime necesarios, en los siguientes casos:

I. Para la tramitación de licencias o cambios de adscripción por motivos de salud, a solicitud del propio Servidor Público o del Sindicato en su caso, o porque así lo ordene el Titular del Ayuntamiento o Unidad Administrativa;
II. Cuando se presuma que el Servidor Público ha contraído alguna enfermedad infecto-contagiosa o esté en contacto con personas afectadas con tales padecimientos o que se encuentra incapacitado física o mentalmente para el trabajo;
III. Cuando se sospeche que algún Servidor Público concurre a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas, enervantes o sustancias medicamentosas;
IV. A solicitud del interesado, del Ayuntamiento o Unidad Administrativa o del Sindicato, a efecto de que se certifique si padece alguna enfermedad profesional; y
V. Cuando la naturaleza del trabajo lo amerite.

Artículo 118.- Los Servidores Públicos que prestan sus servicios en lugares insalubres, o cuyas labores sean peligrosas para la salud tendrán derecho a

I. Un reconocimiento médico anual, a fin de poder atacar cualquier padecimiento adquirido por razón de su trabajo; y

II. Que se le cambie de adscripción, cuando justifique que su presencia en esos lugares es perjudicial a su salud.

Artículo 119.- Los exámenes médicos y las medidas de prevención que se establezcan para proteger la salud de los Servidores Públicos deberán llevarse a cabo dentro de las horas de trabajo, conforme al rol que se defina, debiendo en todo caso avisarse a los Servidores Públicos con la debida anticipación, señalándose lugar, hora y día para los exámenes en la materia.

CAPÍTULO III
DE LA PROTECCIÓN A SERVIDORAS PÚBLICAS EMBARAZADAS.

Artículo 120.- A las Servidoras Públicas embarazadas no podrá asignárseles tareas insalubres o peligrosas ni jornadas excesivas que puedan poner el riesgo su salud o la del producto de la concepción. En su caso, deberá reubicárseles durante el periodo de embarazo respectivamente. Así mismo no podrá asignárseles jornada nocturna.

Artículo 121.- Se consideran labores peligrosas o insalubres las que, por la naturaleza del trabajo, por las condiciones químicas, físicas y biológicas del medio en que se prestan, o por la composición de la materia prima que se utiliza, son capaces de actuar sobre la vida y salud física y mental del ser humano.

TÍTULO CUARTO
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, RECONOCIMIENTOS Y DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS.

CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 122.- Los Servidores Públicos tendrán los siguientes derechos:

I. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales y subalternos;
II. Gozar de los beneficios de la seguridad social en la forma y términos establecidos por la Ley de Seguridad Social;
III. Desempeñar las funciones propias de su encargo y labores conexas, salvo en los casos en que por necesidades especiales del servicio o por causas de emergencia se requiera la prestación de otro tipo de servicio;
IV. Percibir los sueldos, prestaciones económicas o indemnizaciones que les corresponda por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias sin más descuentos que los legales;
V. Tratar por sí o por conducto de su representación sindical, en su caso, los asuntos relativos al servicio;
VI. Asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para poder acceder a puestos de mayor categoría;

VII. Recibir estímulos y recompensas conforme a las disposiciones relativas;
VIII. Participar en concursos escalafonarios, en términos de lo establecido en la Ley;
IX. Disfrutar de los descansos y vacaciones conforme a lo establecido en la Ley y en este Reglamento;
X. Obtener licencias con o sin goce de sueldo, de acuerdo con la Ley y este Reglamento;
XI. Participar en los programas culturales, deportivos y de recreación que se lleven a cabo en favor de los Servidores Públicos;
XII. Impartir horas-clase, siempre y cuando los horarios establecidos para el desempeño de las mismas sean compatibles, de acuerdo a las disposiciones relativas;
XIII. Ser respetado en su intimidad, integridad física, psicológica y sexual, sin discriminación con motivo de origen étnico o nacional, genero, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, ideología, preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel; y
XIV. Los demás establecidos en la Ley, Reglamentos u otras disposiciones aplicables.

Artículo 123.- Son obligaciones de los Servidores Públicos:

I. Rendir la protesta de ley al tomar posesión de su cargo;
II. Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio;
III. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo ordenadas por sus superiores o por autoridades con atribuciones en la materia;
IV. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada;
V. Observar buena conducta dentro del servicio;
VI. Cumplir con las obligaciones que se precisan en este Reglamento;
VII. Desempeñar sus labores con la intensidad, calidad, cuidado y esmero apropiados sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por las Leyes y Reglamentos respectivos;
VIII. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
IX. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de terceras personas, así como la de las instalaciones o lugares en donde desempeñe su trabajo;
X. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia;
XI. Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores y objetos que se les confíen con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;
XII. Tratar con cuidado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que están destinados e informar invariablemente a sus superiores inmediatos de los defectos y daños que aquellos sufran tan pronto se adviertan;

XIII. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos durante la jornada laboral;
XIV. Portar en lugar visible, durante la jornada laboral el gafete/credencial expedido por la Dirección de Administración y firmado por el Titular del Ayuntamiento;
XV. Utilizar el tiempo laborable solo en actividades propias del servicio encomendado;
XVI. Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo;
XVII. Presentar en caso procedente, la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
XVIII. Hacer del conocimiento del Ayuntamiento o Unidad Administrativa las enfermedades contagiosas que padezcan él o sus compañeros tan pronto como tenga conocimiento de las mismas;
XIX. Registrar su domicilio particular y teléfonos, así como notificar el cambio de los mismos ante la Unidad Administrativa a la que estén adscritos y al Departamento de Personal; y
XX. Las demás que les impongan los ordenamientos legales relativos.

Artículo 124.- Está prohibido a los Servidores Públicos:

I. Presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejará de tener efecto después de treinta días naturales de conocido el hecho;
II. Aprovecharse del servicio para asuntos oficiales, particulares o ajenos de su área de adscripción;
III. Tener asignada más de una plaza en la misma o diferentes Instituciones Públicas o Dependencias, con las excepciones que señala la normatividad sobre compatibilidad de plazas o bien cobrar un sueldo sin desempeñar las funciones respectivas;
IV. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad u honradez, o bien, en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de horas de servicio, salvo que obre en defensa propia comprobada;
V. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada en contravención a lo establecido en este Reglamento;
VI. Causar daños intencionales a edificios, obras, equipo, maquinaria instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo o sustraerlos en beneficio propio;
VII. Cometer actos inmorales durante el trabajo;
VIII. Revelar asuntos confidenciales o reservados así clasificados por la Institución Pública o Unidad Administrativa donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;
IX. Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o centro de trabajo en general donde preste sus servicios o de las personas que ahí se encuentren;
X. Desobedecer las órdenes que reciba de sus superiores en relación al trabajo que desempeñe;

XI. 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, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores;
XII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo disposición legal en contrario;
XIII. Suspender las labores en el caso previsto en el artículo 53 de este Reglamento o suspenderlas sin debida autorización;
XIV. Incumplir reiteradamente las disposiciones establecidas en este Reglamento;
XV. Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por el Ayuntamiento o la Unidad Administrativa;
XVI. Sustraer tarjetas o listas de asistencia y puntualidad del lugar designado para ello, ya sea del propio Servidor Público o las de otro;
XVII. Registrar puntualidad y asistencia con tarjeta distinta a la suya o alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario;
XVIII. Realizar gestoría de particulares en asuntos relacionados con la función pública;
XIX. Aprovecharse de las relaciones de servido para obtener beneficios económicos de cualquier tipo; y
XX. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere.

Artículo 125.- El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 123 o la consumación de las prohibiciones contenidas en el artículo 124, de este Reglamento, se harán constar en una acta que levantará el superior jerárquico del servidor público, en su presencia cuando sea posible, para los efectos que procedan.

CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DEL AYUNTAMIENTO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 126.- Son obligaciones de los Titulares del Ayuntamiento y/o Unidades Administrativas las siguientes:

I. Preferir en igualdad de circunstancias a los almoloyojuarences para ocupar puestos en el Ayuntamiento o Unidades Administrativas;
II. Establecer las medidas de seguridad e higiene para la prevención de riesgos de trabajo;
III. Proporcionar a los Servidores Públicos los útiles, equipo y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
IV. Promover y dar las facilidades necesarias para la realización de actividades de capacitación y desarrollo con el objeto de que los Servidores Públicos puedan adquirir conocimientos que les permitan obtener ascensos conforme al escalafón y desarrollar su aptitud profesional;

V. Intervenir en la operación de sistemas de estímulos y recompensas para los Servidores Públicos conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan a fin de motivar el mejoramiento de su desempeño;
VI. Solicitar se concedan, conforme a lo establecido en la Ley y en este Reglamento, licencias a los Servidores Públicos generales para el desempeño de las comisiones sindicales que se les confieran, o cuando ocupen cargos de elección popular. Las licencias abarcarán el periodo para el que hayan sido electos y éste se computará como efectivo en el escalafón en su caso;
VII. Abstenerse de utilizar los servicios de los Servidores Públicos en asuntos ajenos a las labores del Ayuntamiento o Unidad Administrativa;
VIII. Tratar con respeto y cortesía a los Servidores Públicos con quienes tenga relación; y
IX. Las demás que les establezcan los diferentes ordenamientos legales aplicables, según la Titularidad o encargo que desempeñan.

CAPÍTULO III
DE LOS RECONOCIMIENTOS POR DEDICACIÓN EN EL TRABAJO.

Artículo 127.- Conforme lo establecido en el acuerdo de reconocimientos para Servidores Públicos de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial del Estado de México, se otorgaran estímulos y recompensas en diversas modalidades que se darán a conocer anualmente en la convocatoria pública prevista para tal fin.

Artículo 128.- Los estímulos asociados a la puntualidad y asistencia de los Servidores Públicos tienen como objetivo reconocer su esfuerzo, dedicación y vocación de servicio cuando presenten una puntualidad y asistencia perfectas, solamente para los Servidores Públicos Sindicalizados, en términos del numeral VI.1 capítulo VI del Convenio, previa validación del Jefe de Personal.

CAPÍTULO IV
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 129.- Las medidas disciplinarias son los actos de naturaleza laboral que debidamente fundados en este ordenamiento, imponen los Titulares a los servidores públicos que contravengan lo dispuesto por los artículo 120 y 121 del presente Reglamento, las cuales consistirán en:
I. Amonestación verbal; y
II. Extrañamiento.

Artículo 130.- Se entiende por amonestación verbal la observación de palabra y en privado que haga el jefe inmediato al Servidor Público infractor, a efecto de que omita volver a incurrir en otra violación.

Se entiende por extrañamiento la observación que se haga por escrito al Servidor Público infractor y se aplique por el Titular de la Unidad Administrativa al que se encuentra adscrito el Servidor Público, con copia a su expediente personal y, en su caso, al Sindicato.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Este Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México" periódico oficial del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento de Trabajo surtirá efecto a partir de su depósito en el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.

ARTÍCULO TERCERO.- Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones locales sobre esta materia que contravengan lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Cualquier asunto en trámite se sustanciara hasta su conclusión de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de surtir efectos el presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO.- La vigencia del presente Reglamento será de tres años a partir de la fecha de depósito en el Tribunal y podrá ratificarse o modificarse a su término o en cualquier momento por las partes, siempre y cuando exista la motivación y justificación previos los trámites correspondientes señalados por la normatividad aplicable.

Razón de publicación por estrados. En Almoloya de Juárez, Estado de México; siendo las 10:00 horas del día 15 de noviembre del año 2013, el suscrito titular de la Secretaria del H. Ayuntamiento, en cumplimiento a lo ordenado por el acuerdo de fecha cuatro de noviembre del 2013, con fundamento en lo dispuesto por los artículos; 30, 48, fracción III y 91, fracciones V y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, procedo a realizar la publicación del Acuerdo por el que el Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, México, aprueba en lo particular y en lo general del Reglamento de Condiciones Generales del Trabajo de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez.; para los efectos legales conducentes, surtiendo efectos de difusión, haciendo de su conocimiento el contenido del mismo. SE VALIDA Y CERTIFICA

(R u b r i c a)

LIC. ADOLFO JONATHAN SOLÍS GÓMEZ
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ