

**VISTA HERMOSA**  
**Gobierno**  
Honesto y Cercano a ti



**RECURSOS HUMANOS**

Vista Hermosa Michoacán

Oficio RH/VH 012-2024

Asunto: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION.

Fecha: 05 de marzo de 2024.

**ING. CARLOS EDUARDO BATRES MARTINEZ.**  
**TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**  
**PRESENTE:**

Por medio de la presente reciban un cordial saludo, sirva la misma para dar **RESPUESTA** a la **SOLICITUD No. 160352024000010** girada mediante oficio con No. **UTM/VH44/2024** a la oficina de Recursos Humanos, le hago de su conocimiento que **SI, SE CUENTA CON "REGLAMENTO PARA LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO 2021-2024 PARA EL MUNICIPIO DE VISTA HERMOSA, MICHOACÁN"**, adjunto copia del mismo a la presente.

Sin otro particular por el momento, me despido deseándoles éxito en sus actividades.

**ATENTAMENTE**



**VISTA HERMOSA**  
**Gobierno**  
Honesto y Cercano a ti

**LIC. JESUS RAMON TORRES CARMONA**  
**ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS**

**Gobierno**  
Honesto y Cercano a ti

**AV. MADERO No. 95 CENTRO**

**VISTA HERMOSA, MICH.**

**C.P. 59200**

**TELS.: 01(328) 52 420 13 / 524 20 15 / 524 27 86**

REGLAMENTO PARA LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO 2021-2024 PARA EL MUNICIPIO DE VISTA HERMOSA, MICHOACÁN.

**CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento tienen por objeto fijar las Condiciones Generales de Trabajo de los empleados del H. Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán de Ocampo, con base en lo dispuesto en el Capítulo XI de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, las que son de observancia obligatoria para los Trabajadores mencionados, que integran el señalado Ayuntamiento.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este ordenamiento, se denominará:

- I. "AYUNTAMIENTO": Al órgano colegiado, deliberante y autónomo, popularmente electo de manera directa; constituye el órgano responsable de gobernar y administrar cada municipio y representan la autoridad superior en los mismos. Está integrado por una Presidenta o Presidente Municipal; un cuerpo de Regidoras y Regidores y una Sindica o Sindico.
- II. "PERSONAL DE CONFIANZA, MANDOS MEDIOS Ó SUPERIORES DESDE NIVEL JEFATURA O EQUIVALENTES": Al personal de confianza que tiene bajo su encargo el manejo de recursos humanos, materiales y/o financieros;
- III. "LA LEY": A la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios;
- IV. "TRIBUNAL": Al Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado;
- V. "CONDICIONES": A las presentes Condiciones Generales de Trabajo;
- VI. "LA LEY ORGANICA": A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y,
- VII. "LOS TRABAJADORES": A los Trabajadores temporales del H. Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán.
- VIII. ENCARGADO DE SALUD MUNICIPAL: Al Dr. Del Municipio adscrito al Sistema DIF Municipal

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento se dividen en:

- I. Trabajador de confianza; y,
- II. Trabajadores temporales

ARTÍCULO 3bis.- Son Trabajadores de:

- I. De confianza que tiene bajo su encargo el manejo de recursos humanos, materiales y/o financieros;

- II. Temporales los contratados por el Ayuntamiento en turno ya sea por una temporalidad de 3 tres o 6 seis meses, por el tiempo que dure una obra ó actividad determinada o el tiempo que determinen el Ayuntamiento a través de los directivos correspondientes.

ARTÍCULO 4.- La relación entre el Ayuntamiento y sus Trabajadores de Confianza y Temporales, se regirá en orden de prelación por:

- I. La Ley;
- II. Las Condiciones; y
- III. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de las presentes Condiciones en los asuntos de carácter administrativo y colectivo, el Ayuntamiento estará representado indistintamente por el Presidente Municipal, el Secretario del Ayuntamiento, y el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y/o por los Funcionarios en quienes expresamente se deleguen por escrito dichas atribuciones. En los juicios y procedimientos en que sea parte el Ayuntamiento, estará representado por la Sindica o Síndico Municipal, por sí o por representante que designe; de igual forma, los trabajadores intervendrán por sí o por representante que designen.

## **CAPÍTULO II DEL SALARIO**

ARTÍCULO 6.- Salario es la retribución que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados.

ARTÍCULO 7.- Para trabajo igual desempeñado en puesto, jornada, tipo de nombramiento y condiciones de eficiencia también iguales, deberá corresponder el mismo salario tabular, sin que pueda ser modificado por razones de sexo, nacionalidad, situación de discapacidad o edad. El sueldo base tabular se revisará anualmente y sus montos serán fijados en base al presupuesto de común acuerdo por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8.- El salario se pagará por quincenas vencidas, en días laborables, efectuándose en moneda de curso legal y/o en cheque y/o depósito bancario. Los salarios a los que se refiere este artículo, sin excepción alguna se pagarán a más tardar a las 10:00 a.m. del día laborable en que deban cubrirse.

ARTÍCULO 9.- Los trabajadores recibirán su salario íntegro, incluyendo los días de descanso obligatorios o de vacaciones; en los períodos de vacaciones se les pagará una prima adicional no menor del 25% sobre el salario que les corresponda por ese lapso; dicha cantidad será cubierta en la quincena anterior al período vacacional.

ARTÍCULO 10.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores, en los casos señalados en las fracciones IV, V y VI del artículo 30 de la Ley y las establecidas por el Artículo 10bis de este ordenamiento.

ARTÍCULO 10bis.- Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los trabajadores cuando se trate:

- I. De los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente, para cubrir alimentos que fueren exigidos al trabajador;
- II. De descuentos de Instituciones de Seguridad Social; y,
- III. Del pago de abonos para cubrir préstamos previamente de fondos destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casas habitación o al pago de pasivos adquiridos por estos conceptos. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador y no podrán exceder del 50% del salario.
- IV. El salario no es susceptible de embargo judicial o administrativo, salvo lo establecido por el párrafo anterior.

ARTÍCULO 11.- Es nula la cesión del salario en favor de terceras personas.

ARTÍCULO 12.- Los salarios deberán pagarse personalmente al trabajador, excepto si por causa de fuerza mayor, éste autoriza a un apoderado legal para que los reciba a su nombre. En caso de fallecimiento, para facilitar el pago de prestaciones generadas por el trabajador, éste designará previamente beneficiarios en el formato debidamente autorizado. Esta designación se aplicará también en casos de ausencia o presunción de muerte acreditada.

### **CAPÍTULO III DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIO Y CONTROL DE ASISTENCIA**

ARTÍCULO 13.- La jornada de trabajo es el tiempo diario que el trabajador está obligado a laborar al servicio del Municipio de Vista Hermosa, Michoacán, el cual no podrá exceder de ocho horas diarias, sin que por esto se afecte el salario, ni cualquier otro tipo de retribución económica que estén percibiendo los trabajadores.

ARTÍCULO 14.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada máxima de trabajo, ésta será considerada como tiempo extraordinario y nunca podrá exceder de tres horas diarias, ni de tres veces consecutivas a la semana, las que se pagarán conforme a la Ley Federal del Trabajo y serán cubiertas en la quincena siguiente. Para el servicio del trabajo extraordinario, deberá existir orden por escrito del jefe inmediato superior del trabajador y autorizado por el Presidente.

ARTÍCULO 15.- La jornada de trabajo será continua de ocho horas diarias, concediéndose media hora para tomar alimentos.

ARTÍCULO 16.- La jornada de trabajo se desarrollará de lunes a viernes, para el personal administrativo como sigue:

- I. Jornada diurna, estará comprendida entre las 08:00 y las 15:00 horas;
- II. Jornada mixta, estará comprendida entre las 15:00 y las 22:00 horas; y
- III. Jornada nocturna, estará comprendida entre las 22:00 y las 05:00 horas;

En caso de que el trabajador se sienta afectado en sus derechos por cambio de horario, éste podrá interponer su inconformidad dentro del término de diez días hábiles ante el Área de Recursos Humanos, para proceder a revisar el caso o ejercitar su acción ante la Contraloría Municipal, interpuesta la inconformidad surtirá efecto de suspensión temporal hasta en tanto se resuelva en definitiva.

ARTÍCULO 16bis. - La jornada de trabajo se desarrollará de lunes a sábado, para el personal operativo como sigue:

- I. Jornada diurna, estará comprendida entre las 08:00 y las 15:00 horas;
- II. Jornada mixta, estará comprendida entre las 15:00 y las 22:00 horas; y
- III. Jornada nocturna, estará comprendida entre las 22:00 y las 05:00 horas;

En caso de que el trabajador se sienta afectado en sus derechos por cambio de horario, éste podrá interponer su inconformidad dentro del término de diez días hábiles ante el Área de Recursos Humanos, para proceder a revisar el caso o ejercitar su acción ante la Contraloría Municipal, interpuesta la inconformidad surtirá efecto de suspensión temporal hasta en tanto se resuelva, en definitiva.

ARTÍCULO 17. - La jornada de trabajo sera de turnos de 48 por 48 horas, para el personal de Protección Civil.

ARTÍCULO 18.- Por cada cinco días de trabajo disfrutará el trabajador de dos días de descanso, con goce de salario íntegro

ARTÍCULO 19.- El registro de asistencia de los trabajadores, sin excepción del tipo de su contratación, se llevará por medio de reloj checador, listas de asistencia u otros medios que establezca el Área de Recursos Humanos, según las necesidades del caso.

ARTÍCULO 20.- El registro y control de asistencia se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Los trabajadores dispondrán de un lapso de tolerancia de quince minutos para el registro de su entrada;
- II. Si el registro se efectúa entre los dieciséis y los treinta minutos después de la hora de entrada, se considerará como retardo; tres retardos de éstos en el término de treinta días naturales se considerarán como falta de asistencia por un día y se descontará el salario correspondiente, no considerándose ésta causa para los efectos establecidos en el inciso h) fracción VI del artículo 38 de la Ley;
- III. Si el registro se efectúa después de los treinta minutos a que se refiere la fracción anterior, se considerará falta de asistencia del trabajador; y,

- IV. En el tiempo extraordinario que se labore, no habrá tolerancia para retardos en la hora de entrada.

En relación a las fracciones II y III, se deberá informar por escrito al trabajador de sus faltas cometidas y del descuento que por tal motivo se aplicará a su salario, otorgándole el tiempo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación para que presente las aclaraciones que correspondan y se resuelva lo conducente, no aplicándose el descuento si no se cumple con el requisito de la notificación indicada y en caso de resultar procedente, ésta no podrá aplicarse después del término de dos meses.

Cuando el trabajador no asista a sus labores desempeñadas en jornada extraordinaria, sólo se aplicará el descuento del pago que corresponda por la compensación.

ARTÍCULO 21.- Se consideran como faltas injustificadas de asistencia al trabajo y por lo tanto perderá el derecho al pago del salario correspondiente, además de las previstas en el artículo anterior, las siguientes:

- I. Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores y no regresa, o lo hace sólo para registrar su salida;
- II. Si injustificadamente no registra su entrada y salida o hace esta última antes de la hora correspondiente, sin autorización de sus superiores.

ARTÍCULO 22.- Serán causas justificadas de inasistencia:

- I. Enfermedad debidamente comprobada con certificado de incapacidad expedido por el Encargado de salud adscrito al Dif Municipal y/o el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- II. Por atención médica al trabajador recibida por el Encargado de salud adscrito al Dif Municipal y/o en el Instituto Mexicano del Seguro Social dentro de la jornada laboral del trabajador o en cualquier otra institución de salud oficial, para lo cual deberá entregar el justificante oficial de la Institución;
- III. Comisión oficial debidamente comprobada con el oficio correspondiente;
- IV. Permiso económico autorizado, el Presidente y el área de Recursos Humanos.
- V. Tomas de edificios públicos que impidan el ingreso de los trabajadores a su centro de trabajo; y,

ARTÍCULO 23.- Cuando por cualquier circunstancia no apareciera el nombre de un trabajador en las listas de asistencia, tarjetas de control o cualquier otro medio establecido, el interesado deberá dar aviso de la omisión al responsable administrativo de su área o a la de Recursos Humanos; de lo contrario, se hará acreedor a la sanción que marca el artículo 19 de estas Condiciones.

ARTÍCULO 24.- A los trabajadores que comprueben tener hijos de hasta doce años, once meses y treinta días y/o en situaciones de discapacidad de cualquier edad, se les concederá una tolerancia máxima de media hora únicamente, misma que según las necesidades de los trabajadores podrá ser disfrutada durante la hora de entrada, salida o intermedia, dentro de la jornada de trabajo.

Los Trabajadores tendrán derecho a esta tolerancia, cuando acrediten con documentos oficiales encargarse de sus padres, hermanos solteros, cónyuge y/o con quien conviva en concubinato legalmente acreditado ante autoridad judicial, que no puedan valerse por sí mismos y no cuenten con el respaldo de otros familiares. Esta tolerancia no será acumulable dentro de la misma jornada con lo establecido en la fracción I del artículo 18 de las presentes Condiciones. Se consideran documentos oficiales para lo establecido en este precepto, las actas de nacimiento, los dictámenes médicos expedidos por cualquier institución médica oficial y los expedidos por instituciones federales, estatales y municipales, así como cualquier autoridad judicial.

ARTÍCULO 25.- El trabajador que no pueda concurrir a sus labores por enfermedad, en los términos del artículo 83 de la Ley, deberá informar su falta de asistencia a su oficina de adscripción, dentro de los noventa minutos siguientes a la hora reglamentaria de entrada, salvo que justifique posteriormente la imposibilidad de hacerlo.

ARTÍCULO 26.- Los responsables administrativos de las áreas reportarán a la de Recursos Humanos, las inasistencias y retardos del día, debiendo ser la mencionada área de Recursos Humanos quien aplique el descuento correspondiente, atendiendo a lo establecido en las fracciones I y II del artículo 18 de las presentes Condiciones.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL MUNICIPIO**

ARTÍCULO 27.- Son obligaciones del Municipio las siguientes:

- I. Cubrir a los trabajadores sus salarios y demás cantidades que devenguen, en los términos y plazos establecidos en las disposiciones legales y en estas Condiciones, a más tardar a las 10:00 a.m.;
- II. Cubrir la parte que le corresponda, por concepto de cuotas para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad social establecidos en la Ley del Seguro Social;
- III. Cumplir con todos los servicios de seguridad e higiene para la prevención de enfermedades y accidentes a que están obligados los patrones en general, de conformidad con la legislación en la materia;

- IV. Proporcionar a los trabajadores los útiles, materiales e instrumentos necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, actualizados y en buen estado, así como reponerlos oportunamente, sin poder exigir indemnización alguna por el desgaste.
- V. Proporcionar al menos con un día de anticipación los viáticos para el desempeño de las comisiones que se les encomienden, en el cumplimiento de sus obligaciones laborales, tanto en el interior del Estado y del municipio como fuera de los mismos, de acuerdo a lo establecido por el Reglamento para la asignación de viáticos y pasajes del Municipio de Vista Hermosa, Michoacán.
- VI. Los trabajadores prestarán sus servicios en virtud de nombramiento expedido por el funcionario facultado para extenderlo y por estar incluidos en las nóminas de pago sus sueldos.
- VII. Las labores peligrosas e insalubres o nocturnas para menores de dieciséis años no serán permitidas;
- VIII. Prohibir las jornadas inhumanas por lo notoriamente excesiva o peligrosa para el trabajador, o para la salud de la trabajadora embarazada o el producto de la concepción.

ARTÍCULO 28.- Son facultades del Poder Ejecutivo las siguientes:

- I. Nombrar y remover libremente a trabajadores interinos que deban cubrir vacantes temporales que no excedan de seis meses;
- II. Imponer las sanciones que procedan, a los trabajadores que incurran en las faltas previstas por la Ley y en estas Condiciones; y,
- III. Todas aquellas que enuncian las Leyes y las presentes Condiciones.

## **CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**

ARTÍCULO 29.- Son derechos de los trabajadores:

- I. Recibir del Poder Ejecutivo, los elementos necesarios para la ejecución de su trabajo; el incumplimiento de esta disposición no representa responsabilidad alguna para el trabajador y, en caso de discrepancia se revisará escuchando a la Contraloría.
- II. Percibir el salario que les corresponda, sin más descuentos que los legales;
- IV. Percibir la remuneración adicional que les corresponda, cuando trabajen tiempo extraordinario;

- III. Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan derivadas de riesgo de trabajo o enfermedad profesional, establecidas en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, las que habrán de cubrirse en los términos establecidos por las mismas. En caso de fallecimiento, derivado del riesgo de trabajo o enfermedad profesional, percibir los beneficiarios las indemnizaciones y prestaciones que debe otorgar el Poder Ejecutivo en un término no mayor de sesenta días posteriores a la fecha en que se integre el expediente;
- IV. Percibir los estímulos y recompensas conforme a las disposiciones legales aplicables;
- V. Disfrutar de las licencias con o sin goce de sueldo, permisos económicos, descansos y vacaciones que fijan la Ley y las presentes Condiciones;
- VI. Cambiar de adscripción:
  - a) Por razones de salud, en los términos de la Ley, estas Condiciones y la Ley del Seguro Social; y,
  - b) A solicitud del Trabajador, previo estudio del área de Recursos Humanos.
- VIII. Recibir las facilidades del Poder Ejecutivo para instruirse y capacitarse, para desempeñar eficientemente sus labores o para ocupar puestos superiores, asimismo, para efectuar sus estudios académicos;
- IX. Gozar de los servicios culturales, sociales y deportivos que preste y promueva el H. Ayuntamiento;
- X. Ocupar el puesto que desempeñaban, en los casos de que se reintegren al servicio después de ausencias por enfermedad, maternidad, licencia oficial o suspensión laboral, en los términos del artículo 37 de la Ley.
- XI. Ser reinstalado en su empleo y percibir los salarios caídos, en su caso, si obtiene laudo ejecutoriado favorable del Tribunal;
- XII. Continuar ocupando su empleo, cargo o comisión, al obtener libertad caucional, siempre que no se trate de delitos oficiales;
- XIII. En caso de incapacidad parcial permanente que les impida desarrollar sus labores habituales, desempeñar sus funciones de acuerdo a sus aptitudes físicas;
- XIV. Ser tratados en forma respetuosa por sus superiores y compañeros, tanto de palabra y obra;
- XV. Renunciar a su empleo;
- XVI. Nombrar y registrar libremente beneficiarios del seguro de vida, salarios y prestaciones que devenguen, para ser cubiertos con motivo de su defunción, excepto de las indemnizaciones por riesgo de trabajo, las que serán pagadas conforme a la Ley Federal del Trabajo;
- XVII. Denunciar, ante las autoridades competentes, por sí mismos o a través de la Contraloría, los hechos u omisiones de sus superiores jerárquicos, que atenten contra el patrimonio y/o los objetivos institucionales de la Dependencia,

- Coordinación Auxiliar o Entidad, o bien, perjudiquen la integridad de los trabajadores; y
- XVIII. Las demás que les concedan las Leyes, Reglamentos y las presentes Condiciones.
- XIX. Los menores de edad que tengan más de dieciséis años tendrán capacidad legal para prestar servicios, percibir el sueldo correspondiente y ejercitar las acciones derivadas de la presente Ley.
- XX. Cuando un trabajador contraiga matrimonio, se le otorgará licencia con goce de sueldo por cinco días hábiles. También se otorgarán cinco días naturales de licencia con goce de sueldo al trabajador, cuando fallezcan sus padres, hijos, hermanos, cónyuge, concubina o concubinario, otorgando una ayuda de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), cuando ocurra el deceso de estos familiares siempre y cuando este en el Presupuesto de Egresos.
- XXI. A los trabajadores varones que comprueben ser esposos o concubinarios legalmente acreditados ante autoridad judicial, se les otorgarán cinco días hábiles de permiso con goce de sueldo, para que asista en el puerperio, cuando así lo solicite. El permiso comprenderá solamente los cinco días hábiles posteriores al parto y no podrán ser transferibles a ninguna fecha o período diferente.

ARTÍCULO 29bis. - Son derechos de las mujeres trabajadoras:

- I. Durante el período de embarazo, a no realizar trabajos que exijan esfuerzos que signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación;
- II. A que no se les exija el examen de no gravidez o esterilización, al solicitar empleo;
- III. A que no se les despida del cargo que desempeñen por razones de embarazo;
- IV. Disfrutar de 90 días de descanso posteriores al parto con goce de sueldo, con motivo del parto.
- V. Durante el período de lactancia tendrán dos descansos por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos;
- VI. Solicitar permisos económicos, cuando requieran atender a sus hijos enfermos; y,
- VII. Regresar al puesto que desempeñaban, computándose en su antigüedad los períodos de descanso que por razón de embarazo se le hayan otorgado.
- VIII. Durante el período de lactancia tendrán derecho a dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos. Estos descansos se concederán por el tiempo que a juicio del médico sea necesario, pero en ningún caso será mayor de un año.
- IX. Las trabajadoras dispondrán de permiso con goce de sueldo para atender a sus hijos menores de hasta doce años, once meses, treinta días de edad o en situación de discapacidad de cualquier edad, así como padres, cónyuge o concubinario legalmente acreditado ante autoridad judicial, cuando por causas de enfermedad lo requieran, o bien, cuando se encuentren impedidos física o mentalmente y no se puedan valer por sí mismos, o cuando sufran de enfermedad terminal, debiendo

solicitar dicho permiso por escrito y presentando la valoración médica expedida por cualquier institución médica oficial, en la que el médico tratante indique los días necesarios para su atención.

- X. A las trabajadoras que, por complicaciones gineco-obstétricas, deban ser sometidas a un legrado uterino instrumental o que dicho procedimiento médico se haya realizado derivado de una concepción producida por una violación, se les concederá permiso con goce de sueldo por 30 días naturales, en los que se incluyen los determinados por el Instituto Mexicano del Seguro Social y/o el servicio médico contratado por el Ayuntamiento, como incapacidad temporal para el trabajo, a fin de coadyuvar en su recuperación física y psicológica.

#### ARTÍCULO 30.- Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Desempeñar las funciones propias de su puesto;
- II. Participar en las actividades que convenga el H. Ayuntamiento;
- III. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmeros apropiados, sujetándose a la dirección e instrucciones de sus jefes, de conformidad con las Leyes, Reglamentos y las presentes Condiciones;
- IV. Observar buenas costumbres durante el trabajo;
- V. Dar trato cortés, diligente y respetuoso a sus jefes, compañeros y público en general;
- VI. Guardar discreción y reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo del trabajo;
- VII. Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia;
- VIII. Dar aviso inmediato a su unidad de adscripción, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, de las causas que les impidan presentarse a su trabajo;
- IX. Asistir a los cursos de capacitación para mejorar su preparación y eficiencia, con apoyo total del Ayuntamiento, dentro de la jornada de trabajo;
- X. Responder del manejo adecuado de documentos, correspondencia, valores y objetos que se les confíen con motivo de su trabajo;
- XI. Tratar con cuidado y mantener en buen estado los muebles, máquinas y útiles que se les proporcionen para el desempeño de su trabajo, de manera que sólo sufran el desgaste del uso normal. Los trabajadores deberán informar a su superior inmediato, los desperfectos en los citados bienes, tan pronto como los adviertan;
- XII. Dar a conocer a Recursos Humanos, cuando ésta lo requiera o en el momento de que ocurra un cambio, los datos de carácter personal indispensables para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de Trabajo y Previsión Social;

- XIII. Someterse a los exámenes médicos establecidos por la Administración del Poder Ejecutivo y hacer de su conocimiento las enfermedades contagiosas que padezcan él o sus compañeros, tan pronto tengan conocimiento del hecho;
- XIV. Comunicar a sus superiores cualquier deficiencia, accidente, daño o perjuicio en los bienes del Ayuntamiento;
- XV. Evitar la ejecución de actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros y la de los bienes del Ayuntamiento;
- XVI. Presentarse aseados y correctamente vestidos, así como usar en su horario de labores los uniformes y demás prendas de trabajo que al efecto se les proporcionen;
- XVII. Emplear racionalmente los materiales que les sean proporcionados para el desempeño de su trabajo;
- XVIII. Pagar los daños que causen a los bienes del Ayuntamiento, cuando por su negligencia o descuido inexcusable les sean imputables, previa investigación con la participación de Contraloría y el área de Patrimonio; y,
- XIX. Las demás que señala la Ley y los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 31.- Queda prohibido a los trabajadores:

- I. Desatender su trabajo en las horas de labores, distrayéndose con lecturas o actividades que no tengan relación con el mismo;
- II. Hacer propaganda de cualquier clase dentro de los edificios o lugares de trabajo;
- III. Distraer de sus labores a sus compañeros y demás personas que presten sus servicios al Ayuntamiento;
- IV. Ingerir alimentos dentro de los locales de trabajo, salvo autorización en casos especiales;
- V. Realizar ventas, rifas o cualquier acto de comercio en los centros de trabajo, durante o después de la jornada laboral;
- VI. Hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores;
- VII. Sustraer de las oficinas, talleres o demás unidades administrativas: fondos, valores, documentos, útiles, materiales y demás pertenencias del Poder Ejecutivo, sin contar con permiso escrito de la autoridad correspondiente;
- VIII. Marcar o alterar las tarjetas, listados o cualquier otro medio de control de asistencia y puntualidad, así como firmar alguna tarjeta ajena o permitir que lo hagan por ellos;
- IX. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso previo;
- X. Concurrir a sus labores en estado de ebriedad o bajo el efecto de algún psicotrópico, droga o enervante, o bien, introducir o consumir en los centros de trabajo estos productos, salvo que exista prescripción médica de institución oficial;
- XI. Suspender labores propias o de otros trabajadores injustificadamente;

- XII. Portar armas de cualquier tipo durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija; se exceptúan los objetos que forman parte de las herramientas o útiles propios del trabajo;
- XIII. Proporcionar a particulares sin la debida autorización, documentos, datos o informes, de los asuntos del Poder Ejecutivo;
- XIV. Usar los útiles, herramientas y equipos de trabajo para fines distintos de aquellos a los que están destinados;
- XV. Dar a personas ajenas al Ayuntamiento, sin autorización, referencias oficiales sobre el comportamiento y servicio de los trabajadores;
- XVI. Actuar como procuradores, gestores o agentes particulares, en trámites de asuntos contra el Ayuntamiento, aún fuera de las horas de labores;
- XVII. Desatender disposiciones o avisos tendientes a prevenir riesgos de trabajo;
- XVIII. Cambiar de puesto o turno con otro trabajador, sin la autorización correspondiente;
- XIX. Ausentarse injustificadamente en horas de labores;
- XX. Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficina, de aseo o sanitario que suministra la Dependencia, Coordinación Auxiliar o Entidad;
- XXI. Realizar actos indecorosos en los centros de trabajo;
- XXII. Causar daño o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo y demás objetos al servicio del Poder Ejecutivo;
- XXIII. Incurrir en actos de violencia, inmorales, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes, compañeros o familiares de éstos, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;
- XXIV. Aprovechar los servicios de sus subalternos en asuntos ajenos a las labores oficiales;
- XXV. Hacer anotaciones inexactas o alteraciones a cualquier documento, así como destruir, sustraer o traspapelar cualquier documento o expediente; y,
- XXVI. En general, todas las demás prohibiciones establecidas en las Leyes, Reglamentos y otras disposiciones legales.

## **CAPÍTULO VI DE LAS LICENCIAS, DESCANSOS Y VACACIONES**

ARTÍCULO 32.- Los trabajadores podrán disfrutar de dos clases de licencias: sin goce y con goce de sueldo.

ARTÍCULO 33.- Las licencias sin goce de sueldo se concederán a los trabajadores por razones de carácter personal, en los términos del artículo 32 de las presentes Condiciones. En caso de prórroga, el trabajador deberá demostrar, si así lo requiere el Ayuntamiento, que persisten las circunstancias con base en las cuales se otorgó la licencia.

ARTÍCULO 34.- El Ayuntamiento concederá licencias sin goce de sueldo por razones de carácter personal, autorizadas coordinadamente por el Presidente Municipal, cuando sean solicitadas con quince días de anticipación, excepto por casos especiales y no se afecte el buen servicio, en los siguientes términos:

- I. Hasta por un mes, a quienes tengan más de seis meses de servicio ininterrumpido;
- II. Hasta por dos meses, a quienes tengan más de un año de servicio ininterrumpido;

En caso de negativa de cualquiera de las licencias, el trabajador podrá inconformarse en forma escrita ante la Dirección de Recursos Humanos, a efecto de que se le resuelva antes del inicio de la vigencia del período solicitado.

Estas licencias serán irrenunciables cuando haya sido nombrado un trabajador interino en la plaza. Para los efectos de este artículo, las licencias se concederán en el disfrute a partir de los días primero o dieciséis del mes de que se trate, debiéndose solicitar por quincenas completas.

ARTÍCULO 35.- Las licencias con goce de sueldo, por enfermedades profesionales o accidentes de trabajo, se otorgarán en los términos que fija la Ley del Seguro Social.

ARTÍCULO 36.- Los trabajadores que sufran enfermedades o accidentes no profesionales, tendrán derecho a que se les conceda incapacidad en los términos del artículo 83 de la Ley, asimismo, se les otorguen facilidades para acudir a citas médicas y/o de rehabilitación prescrita por el Instituto Mexicano del Seguro Social en instituciones aprobadas por ese Instituto, debiendo justificarlas.

ARTÍCULO 37.- Las autoridades de elección popular, los directores, encargados de área, jefes de Departamento o autoridades correspondientes, concederán permisos económicos con goce de sueldo, por un período no mayor de dos días en un mes, ni de seis días en un año, siempre hábiles, cuando sean solicitados por escrito y con veinticuatro horas de anticipación; salvo casos fortuitos.

El Ayuntamiento otorgará a los trabajadores permisos dentro de la jornada laboral para atender asuntos de carácter particular, mediante la expedición de pases de salida; el tiempo utilizado con estos permisos se acumulará deduciéndolos de los días de permisos económicos, salvo que el permiso sea para tratar asuntos de índole oficial, recibir asistencia médica y/o realizar trámites en el Instituto Mexicano del Seguro Social, asistir a reuniones escolares y efectuar el cobro de su salario; en este último caso no podrá exceder de dos horas. Estos pases también se podrán expedir a la hora de entrada, cuando sean solicitados el día hábil anterior.

En caso de negativa de cualquiera de los permisos, el trabajador podrá inconformarse en forma escrita ante la Dirección de Recursos Humanos, quien resolverá lo procedente.

ARTÍCULO 38.- Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, las autoridades correspondientes, concederán permisos con goce de sueldo a los trabajadores, para que estos

efectúen sus trámites y exámenes profesionales a nivel licenciatura, maestría o doctorado, por un período no mayor de cinco días hábiles, que se distribuirán dos días para trámites y tres días inmediatos anteriores a la fecha de titulación. Este beneficio será por única vez en cada nivel académico, debiendo acreditarlo con documentos oficiales.

ARTÍCULO 39.- Serán días de descanso obligatorio:

- I. Los que señale el Calendario Oficial;
- II. 1 de enero;
- III. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- IV. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- V. 1 de mayo;
- VI. 5 de mayo;
- VII. El día 10 de mayo, para las madres trabajadoras;
- VIII. El 16 de septiembre;
- IX. Los días 1 y 2 de noviembre;
- X. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- XI. El 25 de diciembre;
- XII. El cumpleaños del Trabajador, el cual se le otorgará en la fecha en que lo solicite, concediéndosele también en jornada laborable cuando este ocurra en día inhábil o vacaciones;
- XIII. El día hábil posterior a aquellos en los que el trabajador participe en desfiles cívicos;
- XIV. Los que autorice el H. Ayuntamiento y/o el Presidente Municipal; y
- XV. Los que señala la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 40.- Los trabajadores que por necesidades del servicio se vean obligados a trabajar durante sus días de descanso, tendrán derecho a compensación, conforme a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Federal del Trabajo, aplicada supletoriamente.

ARTÍCULO 41.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, en las fechas que se señalen al efecto, con goce de sueldo íntegro, más la prima vacacional.

En todo caso, se dejarán guardias para la atención de asuntos urgentes, utilizándose de preferencia los servicios de quienes no tengan derecho a vacaciones.

Cuando un trabajador no pueda disfrutar de sus vacaciones en los períodos señalados, por necesidades del servicio, por incapacidad legalmente comprobada o por autorización de licencia a que se refiere el segundo párrafo del artículo 37 de las presentes Condiciones, en virtud del fallecimiento de familiar directo, lo hará dentro de un período no mayor a los sesenta días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que lo impidió, pero en ningún

caso los trabajadores que laboren en período de vacaciones tendrán derecho a doble pago de sueldo.

Las vacaciones no podrán compensarse con remuneración ni serán acumulables en su disfrute.

## **CAPÍTULO VII DE LOS RIESGOS DE TRABAJO**

ARTÍCULO 42.- Los riesgos de trabajo se registrarán por las disposiciones en la materia de la Ley del Seguro Social, la Ley Federal del Trabajo y las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 43.- Al ocurrir algún accidente en el desempeño o con motivo del trabajo, el área de adscripción del trabajador proporcionará la atención necesaria, avisará al Encargado de salud Municipal y este hará lo conducente para informar al Instituto Mexicano del Seguro Social y/o al servicio médico contratado por el Ayuntamiento y procederá de inmediato a levantar el acta correspondiente en los términos del artículo 44 de las presentes Condiciones. Estos accidentes deberán comunicarse a la mayor brevedad al Área de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 44.- El jefe inmediato del trabajador o quien lo sustituya, con la intervención de Recursos Humanos, elaborarán el acta respectiva, la que deberá contener:

- I. Nombre, categoría, adscripción, funciones y domicilio particular del trabajador;
- II. Detalle, en su caso, de la comisión del servicio que desempeñaba al ocurrir el accidente;
- III. Día, hora, lugar y circunstancias del accidente;
- IV. Identificación de los testigos del accidente, en su caso; y,
- V. Lugar al que fue trasladado el trabajador después del accidente y en su caso, médico que lo atendió.

ARTÍCULO 45.- Las áreas de Recursos Humanos y Jurídica tramitarán ante la Tesorería Dirección, el pago de los salarios y las indemnizaciones correspondientes en caso de riesgo de trabajo, de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social.

ARTÍCULO 46.- Cuando un trabajador sufra un riesgo de trabajo, el Ayuntamiento deberá solicitar el dictamen del Instituto Mexicano del Seguro Social y/o al servicio médico contratado, y se le restituirá de acuerdo a su capacidad en el puesto que desempeñaba o en otro compatible con el esfuerzo que pueda desarrollar, de acuerdo a su aptitud física y mental, sin que se afecte en sus percepciones.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE Y LOS EXÁMENES MÉDICOS**

ARTÍCULO 47.- En prevención de riesgos de trabajo, el Poder Ejecutivo deberá adoptar las medidas de Seguridad e Higiene necesarias, que las normas de la materia señalan y que los trabajadores deberán acatar en sus términos, no quedando obligado el trabajador a

desempeñar las actividades encomendadas que representen un peligro grave para su salud o seguridad personal.

ARTÍCULO 48.- Los trabajadores están obligados a someterse a exámenes médicos en los siguientes casos:

- I. Por enfermedad, para su comprobación y concesión de licencia o cambio de adscripción, a solicitud del trabajador o por orden del Ayuntamiento;
- II. Cuando se presuma que ha contraído alguna enfermedad contagiosa o que se encuentre incapacitado física o mentalmente para el trabajo;
- III. Cuando se observe que algún trabajador acuda a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes, psicotrópicos o drogas a que se refiere la Ley General de Salud; y,
- IV. A solicitud del interesado, o de la Dependencia, a efecto que se certifique si padece alguna enfermedad de trabajo.

#### **CAPÍTULO IX DE LOS ESTÍMULOS, RECOMPENSAS Y PRESTACIONES**

ARTÍCULO 49.- El Ayuntamiento otorgará a los trabajadores que se distingan por su eficiencia en el desempeño de sus labores los siguientes Estímulos:

- a) Notas de Mérito;
- b) Diplomas; y,
- d) Premios en numerario.

Los cuales se entregarán en el último mes del año, por el Ayuntamiento en pleno.

ARTÍCULO 50.- El Ayuntamiento pagará a los trabajadores, en una sola emisión, 45 días de sueldo base vigente por concepto de aguinaldo, el cual deberá ser cubierto, como fecha límite el día 20 veinte de diciembre de cada año, a excepción del último año de gestión de la administración pública municipal, en el cual se pagará al personal de la administración saliente, el pago proporcional en el mes de agosto.

#### **CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 51.- El incumplimiento de los trabajadores en las obligaciones estipuladas en la Ley y en estas Condiciones, ameritarán por parte del Ayuntamiento la aplicación de las sanciones siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita;

III. Terminación de los efectos del nombramiento o cese.

No podrán aplicarse las sanciones establecidas en la Ley y en las presentes Condiciones sin la previa audiencia del trabajador. Por lo que respecta a las fracciones II, y III, para garantizar los derechos laborales del trabajador, en todo caso deberá darse la intervención de Contraloría.

ARTÍCULO 52.- El Ayuntamiento podrá amonestar en forma verbal o escrita a sus trabajadores, por infracciones leves a estas Condiciones.

A juicio del superior jerárquico, al trabajador se le amonestará en forma verbal.

A solicitud del superior inmediato, Recursos Humanos formulará al trabajador amonestación escrita, con expresión de la falta cometida, entregándose el original al interesado y copia al Área de Recursos Humanos y a Contraloría.

Por lo que se refiere a la amonestación escrita, el trabajador podrá inconformarse dentro del término de los diez días hábiles siguientes a partir de que reciba la notificación, ante la Dirección de Recursos Humanos, a fin de que resuelva lo conducente.

ARTÍCULO 53.- La acumulación de tres amonestaciones por escrito en el término de un año, dará lugar al cese del cargo.

ARTÍCULO 54.- El Municipio a través de sus representantes podrá terminar la relación del trabajo cuando:

- I. Se acumulen más de tres amonestaciones escritas;
- II. Se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 38, fracción VI de la Ley o en el artículo 29 fracciones XXIII y XXV de las presentes Condiciones.

En estos casos, deberá levantarse acta administrativa en presencia del trabajador, los titulares de las áreas de recursos humanos, jurídico, contraloría, testigos de cargo y descargo, así como dos de asistencia, debiendo entregar copia de la misma al trabajador y áreas intervinientes.

ARTÍCULO 55.- Se incluirá en el expediente personal del trabajador constancia de las sanciones a que se refieren las fracciones II y III del artículo 51 de estas Condiciones.

### **TRANSITORIOS**

PRIMERO.- El presente Reglamento entrara en vigor, al día siguiente que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- Dado en la cabecera Municipal Vista Hermosa de Negrete, Municipio de Vista Hermosa, Michoacán, a los 14 catorce días del mes de junio del año dos mil veintitrés. –

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.



---

J. DOLORES MARTÍNEZ GARIBAY  
PRESIDENTE MUNICIPAL



---

LIC. NORA ISELA GIL NÚÑEZ  
SÍNDICO MUNICIPAL



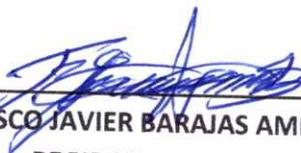
---

C. LUIS ALBERTO NÁPOLES HERNÁNDEZ  
REGIDOR



---

C. ADRIANA ARACELI NÚÑEZ RAMÍREZ  
REGIDORA



---

C.P. FRANCISCO JAVIER BARAJAS AMEZCUA  
REGIDOR



---

C. MARTHA EDITH COVARRUBIAS BAEZA  
REGIDORA



---

C. MARÍA YESENIA DIEGO MARAVILLA  
REGIDORA



---

C. ALFREDO GONZÁLEZ ACEVES  
REGIDOR



---

C. JOSÉ MARIO GARCÍA MORALES  
REGIDOR



---

LIC. JOSÉ LUIS BATRES ORNELAS  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO