



H. Ayuntamiento Constitucional

**TEMAMATLA**

Juntos por Mejores Oportunidades Para ti



*Ayuntamiento Constitucional de  
Temamatla 2019-2021*

**Gaceta**  
Municipal

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEMAMATLA, ESTADO DE MÉXICO

Número: 013 Año: 2019	Temamatla, Estado de México, 18 de Mayo de 2019	Ayuntamiento 2019-2021
--------------------------	---	---------------------------

PLAZA HIDALGO NO. 1, TEMAMATLA, ESTADO DE MÉXICO C.P. 56650 TEL: (55) 59429137

“2019, Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur”

**SUMARIO**

- **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS/AS SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEMAMATLA.**

**C. JUAN MARTÍN OROZPE PÉREZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS/AS SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEMAMATLA.**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Las presentes Disposiciones se encuentran fundamentadas en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y tienen como objetivo regular las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal de Temamatla y sus servidores/as públicos/as; se crea con el propósito fundamental de garantizar la tutela de los derechos laborales, así como establecer los derechos y obligaciones que el/la servidor/a público/a deberá cumplir para la profesionalización del servicio con excelencia y con calidad humana y es por ello que:

Juan Martín Orozpe Pérez, Presidente Municipal Constitucional con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículo 27, 28, 31 fracción I, 48 fracciones II y III, 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México ha tenido a bien dictar las siguientes:

**“CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS/AS SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TEMAMATLA”.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES.**

1

**ARTICULO 1.** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo, son de observancia obligatoria para el Gobierno Municipal de Temamatla, así como para todos (as) y cada uno (a) de sus servidores/as públicos/as de conformidad con el Artículo 54 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

**ARTICULO 2.** Tienen como objeto establecer las normas específicas, bajo las cuales se regirán las relaciones laborales entre el Gobierno y sus servidores/as públicos/as.

**ARTICULO 3.** Para efectos de estas Condiciones, se entiende por:

- I. Gobierno. Al Gobierno Municipal de Temamatla.
- II. Condiciones. A las Condiciones Generales de Trabajo de los/as Servidores/as Públicos/as del Municipio.
- III. Convenio Sindical: Convenio de prestaciones de Ley firmado de común acuerdo entre el Gobierno y el Sindicato vigente.
- IV. Guardia. Periodo de tiempo que comprende la jornada laboral del turno especial y nocturno, iniciando ésta al registro de entrada y termina al momento de registrar su salida.
- V. Jornada. El tiempo durante el cual el/a servidor/a público/a está a disposición del Gobierno, para prestar sus servicios.
- VI. Ley. A la Ley de Seguridad Social para los/as Servidores/as Públicos/as del Estado de México y Municipios.

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

- VII. Manuales. A los Manuales de Organización y Procedimientos de las Áreas.
- VIII. Nombramiento. Es el documento en virtud del cual, se formaliza la relación laboral, entre el Gobierno y los/as Servidores/as Públicos/as, y puede darse mediante los siguientes documentos: Requisición de Personal, Contrato Individual de Trabajo por Tiempo Determinado o por Obra Determinada.
- IX. Representación Sindical. El/a servidor/a público/a en funciones de Delegado del Sindicato.
- X. Servidor/a Público/a. Es 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.
- XI. Servidor/a público/a general. Es toda persona que presta 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.
- XII. Servidor/a público/a de confianza. Se entiende por servidores/as públicos/as de confianza:
- A. Aquéllos/as cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del/a titular de la institución pública o del órgano de gobierno;
  - B. Aquéllos/as que tengan esa calidad en razón de la naturaleza de las funciones que desempeñen y no de la designación que se dé al puesto.
- Son funciones de confianza: Las de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los/as titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos, las que realicen los auxiliares directos, asesores/as, secretarios/as particulares y adjuntos/as, choferes, secretarias y demás personal operativo que les sean asignados directamente a los/as servidores/as públicos/as de confianza o de elección popular.
- XIII. Área. Centros de trabajo correspondientes al Gobierno.
- XIV. Sindicato. A la Sección Sindical SUTEYM, Sindicato Único de Trabajadores del Estado de México y Municipios.
- XV. Tabulador. Al listado de percepciones debidamente autorizado, que corresponde a los/as servidores/as públicos/as del Gobierno.
- XVI. Presidente. EL Presidente Municipal de Temamatla, México.
- XVII. Titular. Al Director/a, Coordinador/a del centro de trabajo.
- XVIII. Tribunal. Al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.
- XIX. Turno. Es el horario diurno, que puede ser matutino y vespertino; Nocturno y especial, bajo el cual el/a servidor/a público/a presta sus servicios al Gobierno.

Los demás ordenamientos y conceptos serán mencionados por su nombre completo.

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

**ARTÍCULO 4.** La relación jurídica entre el Gobierno y sus servidores/as públicos/as, se regirá por lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Código Financiero del Estado de México, los reglamentos, manuales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 5.** El Sindicato acreditará su personalidad ante el H. Ayuntamiento de Temamatla mediante el convenio sindical correspondiente.

**ARTÍCULO 6.** El Gobierno tratará con la representación sindical los asuntos que afecten los intereses comunes de los/as servidores/as públicos/as sindicalizados/as, y los problemas individuales los resolverán directamente con la sección sindical en términos de las presentes Condiciones.

**CAPÍTULO II  
DEL INGRESO AL GOBIERNO**

**ARTÍCULO 7.** Para el ingreso de un aspirante, deberá verificarse invariablemente la existencia de una plaza vacante o de nueva creación.

**ARTÍCULO 8.** Para ingresar al servicio del gobierno, se requiere:

- I. Requisitar el Registro de Aspirante que el área de Recursos Humanos proporciona;
- II. Ser de nacionalidad mexicana, con excepción de lo previsto en la Ley Federal del Trabajo artículo 17;
- III. Ser mayor de 18 años;
- IV. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- V. No tener antecedentes penales por delitos intencionales;
- VI. Tener buena salud, lo que se comprobará con el certificado médico expedido la por Institución pública que el/a aspirante decida.
- VII. Acreditar cuando proceda, el cumplimiento de la ley del servicio militar;
- VIII. Tener la escolaridad y/o licencia para el puesto y cumplir con los requisitos que se establezcan en el catálogo para los diferentes puestos;
- IX. Acreditar por medio de los exámenes correspondientes los conocimientos y aptitudes necesarios para el desempeño del puesto;
- X. Sujetarse a los lineamientos establecidos por el Gobierno, en materia de reclutamiento, selección y contratación de personal;
- XI. No estar inhabilitado/a para el ejercicio del servicio público; y

3

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

XII. Los/as profesionistas, deberán presentar el título expedido por la Institución Educativa legalmente autorizada y la cédula de ejercicio profesional, expedida por la dependencia correspondiente.

### CAPÍTULO III DE LA JORNADA DE TRABAJO

**ARTÍCULO 9.** La jornada laboral puede ser diurna, nocturna, mixta o especial conforme a lo siguiente:

I. Diurna: la comprendida entre las seis y las veinte horas, la cual podrá ser matutina, que es aquella que se labora entre las seis y las dieciocho horas; y vespertina es aquella que se labora entre las doce y las veinte horas;

II. Nocturna: la comprendida entre las veinte y las seis horas del día siguiente;

III. Mixta: la que comprende periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el período nocturno sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario, se considerará como jornada nocturna; y

IV. Especial: la que comprende domingos, días festivos y en su caso los días de gracia, conforme al convenio sindical. Además todos aquellos horarios que de acuerdo a las necesidades del Gobierno y naturaleza de las funciones, se establezcan para mejorar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4

Total de Hrs.	Diurno		Nocturno	Especial
	Turno Matutino	Turno Vespertino		
6	✓	✓		
7	✓	✓		
8	✓	✓		
9	✓	✓		
12			✓	✓
24				✓
Otros	✓	✓	✓	✓

La jornada laboral se determinará en función de las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 10.** Cuando la jornada de trabajo sea de ocho horas en los centros de trabajo, el horario destinado para el descanso será de una hora y podrá ser utilizada para tomar algún alimento fuera de su área de trabajo. El disfrute será de acuerdo a las necesidades del servicio. Queda bajo la responsabilidad del superior inmediato, garantizar la continuidad del trabajo durante el lapso de tiempo mencionado.

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

#### CAPÍTULO IV DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO

**ARTÍCULO 11.** El Gobierno, para verificar que los/as servidores/as públicos/as asistan y lleguen puntualmente a sus labores, establecerá en todas las áreas de trabajo y de acuerdo a la infraestructura existente, algunos de los siguientes sistemas de registro:

- I. Lista de asistencia y/o
- II. Checador digital de huella y/o
- III. Cualquier otro sistema que garantice el adecuado registro y control de Puntualidad y asistencia.

El registro correspondiente se efectuará al inicio y conclusión de la jornada de trabajo.

**ARTÍCULO 12.** En todos los casos los/as servidores/as públicos/as registrarán su asistencia de manera personalizada en alguno de los sistemas señalados, evitando:

- a) Se realicen registros sobre marcados (encimados).
- b) Manipular o alterar por cualquier medio los sistemas de registro.

**ARTÍCULO 13.** Se exceptúa del registro de control de asistencia a aquellos/as que previa autorización por escrito otorgue el/a titular de área, cuando por la naturaleza de sus funciones y no por la denominación del cargo sea procedente, debiendo solicitar tal excepción el jefe/a inmediato/a, mínimo con categoría de Jefe/a de Departamento, con el visto bueno del/a Titular o equivalente del centro de trabajo de que se trate.

**ARTÍCULO 14.** Se considera como puntualidad, cuando los/as servidores/as públicos/as registren su asistencia en alguno de los sistemas previstos en estas Condiciones, hasta diez minutos posteriores a su hora oficial de entrada. Del minuto once al minuto quince es retardo, tres retardos equivalen a una falta, del minuto dieciséis en adelante se considerará falta por impuntualidad.

**ARTÍCULO 15.** El control de permanencia en el trabajo, tiene por objeto verificar que los/as servidores/as públicos/as permanezcan en sus respectivos lugares de trabajo y que desempeñen ininterrumpidamente sus funciones, con la intensidad, calidad y productividad, de conformidad al puesto asignado, dicho control será realizado por el/a titular o jefe/a inmediato, en los centros de trabajo, así como podrán ser también verificados por el/a Contralor/a Interno/a Municipal y/o por el/a Director/a de Administración.

**ARTÍCULO 16.** El/a servidor/a público/a incurre en falta de asistencia cuando:

- I. No se presente a sus labores;
- II. Registre su entrada a partir del minuto 16 después del inicio de su jornada laboral;
- III. Se ausente de su lugar de trabajo sin causa justificada;
- IV. Cuando presentándose a laborar omita el registro de entrada y/o salida;
- V. Abandone sus labores o registre su asistencia antes de concluir su horario oficial de trabajo; y

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

VI. Altere dolosamente el registro de asistencia.

## **CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS/AS SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS**

**ARTÍCULO 17.** Son derechos de los/as servidores/as públicos/as:

- I. Ser tratados en forma atenta, respetuosa y con equidad por sus superiores, iguales y subalternos/as con ningún tipo de discriminación;
- II. Percibir los salarios y prestaciones económicas que les corresponda por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias, sin más descuentos que los legales;
- III. Disfrutar de los descansos y vacaciones que establece la Ley del Trabajo y las presentes Condiciones;
- IV. Obtener licencias, así como días económicos de acuerdo a lo establecido en la Ley del Trabajo y en estas Condiciones.
- V. Recibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan, como consecuencia de algún riesgo de trabajo, de conformidad al Reglamento de Riesgos de Trabajo;
- VI. Recibir la capacitación, adiestramiento y la especialización requerida para el ejercicio de su puesto, siempre que no afecte la prestación del servicio;
- VII. Recibir los uniformes, útiles, instrumentos, materiales y el equipo de protección adecuados a la función que se les encomiende;
- VIII. Recibir estímulos y recompensas conforme a las disposiciones aplicables, para lo cual se deberán establecer los lineamientos de aplicación.
- IX. Tener registrado en su expediente personal, las notas buenas y reconocimientos a que se hayan hecho acreedores;
- X. Solicitar con visto bueno del Titular, cambio de horario y/o de adscripción;
- XI. Asistir a las actividades sindicales, cívicas, culturales o deportivas, de conformidad con los programas de recreación que al efecto se establezcan, siempre y cuando no afecte la prestación de los servicios.
- XII. Contar con el tiempo necesario para cumplir con obligaciones sindicales, en elecciones, consejos, congresos o reuniones, previa solicitud del Sindicato;
- XIII. Ser respetado/a en su intimidad, integridad física, psicológica y sexual, sin discriminación por motivo de origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, ideología, preferencia y orientación sexual, estado civil, embarazo, raza, idioma o color de piel;
- XIV. Podrá formar parte de los programas de capacitación el apoyo que el Gobierno preste a los/as servidores/as públicos/as para iniciar, continuar o completar ciclos escolares de los niveles básicos, medio o superior.

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

XV. Tendrán acceso a los beneficios de los convenios de descuento que realice el Gobierno con diversas empresas del sector público y privado en cuanto hace a descuentos que se pacten;

XVI. Las demás establecidas en la Ley del Trabajo, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 18.** Son obligaciones de los/as servidores/as públicos/as además de las previstas en la Ley del Trabajo las siguientes:

I. Conocer en materia normativa los derechos y obligaciones que se establecen en las presentes Condiciones;

II. Cumplir estrictamente con la jornada de trabajo asignada;

III. Asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso;

IV. Tratar con cortesía, diligencia y eficiencia al público usuario y a sus compañeros/as de trabajo;

V. En caso de inasistencia, deberá dar aviso a su jefe/a inmediato el mismo día y por los medios a su alcance. No dar aviso se presumirá que la falta fue injustificada;

VI. Prestar auxilio, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas o los intereses del Instituto o de sus compañeros/as de trabajo;

VII. Asistir a los cursos de capacitación, adiestramiento o profesionalización que imparta el Gobierno a los que se haya inscrito voluntariamente, o lo hubiese designado el propio Gobierno;

VIII. En caso de renuncia, cese, licencia o cambio de adscripción deberán hacer entrega previa de los bienes muebles, equipo, documentos, fondos, valores, gafetes, credenciales y cualquier otra cosa que esté en su poder con motivo del puesto;

IX. Emplear con la mayor economía posible, los materiales que le sean proporcionados y utilizarlos única y exclusivamente para el desempeño de sus labores;

X. Manejar apropiadamente los documentos, correspondencia, valores y objetos que les confíen con motivo de sus labores y no sustraerlos de su lugar de trabajo;

XI. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento, con motivo de su trabajo;

XII. Presentarse aseado/a y vestido/a correctamente, así como hacer uso apropiado de los dispositivos de seguridad;

XIII. Cumplir con las comisiones que de forma escrita y por necesidades del servicio se le encomienden realizar en lugares distintos a los que habitualmente desempeña sus labores;

XIV. Someterse a los exámenes médicos que sean estrictamente necesarios;

XV. Portar en lugar visible, durante la jornada de trabajo, el gafete o credencial de identificación que expida el Gobierno;



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

- XVI. Realizar el pago correspondiente por la reposición del gafete o credencial en caso de pérdida o extravío de los mismos, de acuerdo a lo autorizado;
- XVII. Atender las disposiciones relativas a la prevención de riesgos de trabajo;
- XVIII. Respetar los tiempos autorizados para ausentarse de sus labores mediante los pases de entrada, intermedio y/o de salida;
- XIX. Presentar la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- XX. Firmar el documento que consigne el pago de su salario y demás prestaciones
- XXI. Rechazar cualquier gratificación en dinero o en especie que se le ofrezca por dar preferencia o inmediatez en el despacho de los asuntos que tiene encomendados, o bien, para obstaculizar su tramitación o resolución;
- XXII. Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos, a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y en estas Condiciones;
- XXIII. Actualizar cuando se requiera el expediente personal;
- XXIV. Las demás que le impongan los ordenamientos legales relativos y aplicables.

8

**ARTÍCULO 19.** Queda estrictamente prohibido a los/as servidores/as públicos/as:

- I. Realizar actividades ajenas a su puesto durante su jornada de trabajo;
- II. Aprovechar los servicios del personal o los bienes materiales a su cargo para asuntos particulares;
- III. Exceder el horario autorizado para tomar su refrigerio;
- IV. Permitir que otras personas sin la autorización correspondiente para ello, manejen o utilicen la maquinaria, aparatos, equipos o vehículos que le fueron asignados;
- V. Hacer propaganda de carácter religioso o político, dentro de los centros de trabajo.
- VI. Participar en cajas de ahorro no autorizadas, efectuar compraventa y venta de artículos no autorizados dentro de las instalaciones;
- VII. Registrar de manera dolosa la asistencia de otro/a servidor/a público/a, así como alterar o modificar cualquier registro de control de asistencia;
- VIII. Sustraer dolosamente, materiales, equipo, útiles de trabajo, herramientas, materias primas o elaboradas, alimentos, medicamentos, o cualquier otra cosa mueble, propiedad del Gobierno.
- IX. Permanecer en su área de labores después de su jornada de trabajo, sin autorización o justificación previa;

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

- X. Abandonar o suspender sus labores injustificadamente, o que estando en su sitio de trabajo, no se encuentre realizando sus labores encomendadas.
- XI. Ausentarse de sus labores dentro de la jornada de trabajo, sin el permiso correspondiente;
- XII. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos de las áreas de trabajo; así como desperdiciar el material de oficina, aseo o sanitario que suministre el Gobierno;
- XIII. Concurrir a sus labores bajo los efectos de bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes, salvo prescripción médica;
- XIV. Introducir y/o consumir en su área de trabajo, bebidas embriagantes, narcóticas o drogas enervantes;
- XV. Desatender las disposiciones que tengan por objeto evitar accidentes y riesgos de trabajo;
- XVI. Destruir, sustraer, ocultar, traspapelar o alterar intencionalmente cualquier documento o expediente relacionado o no con su trabajo;
- XVII. Duplicar o alterar el gafete de identificación por cualquier medio y portar o hacer uso de credenciales de identificación que no sean las propias;
- XVIII. Proporcionar a terceros sin la debida autorización, documentos, datos, valores o informes de los asuntos a su encargo;
- XIX. Fumar en áreas de trabajo y públicas de acuerdo a las disposiciones normativas;
- XX. Adoptar conductas inapropiadas o realizar proposiciones que incomoden a compañeros/as de trabajo;
- XXI. Desobedecer sin causa justificada, las órdenes que reciba de sus superiores en relación al trabajo que desempeñe;
- XXII. Portar armas de cualquier tipo durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de su puesto lo exija;
- XXIII. Incurrir en actos de violencia, inmorales, amagos, injurias o malos tratos contra sus superiores, o compañeros/as;
- XXIV. Utilizar los bienes informáticos para fines distintos a los laborales;
- XXV. Realizar prácticas de comunicación informal que atente contra la dignidad de las personas o del Gobierno;
- XXVI. Maltratar el equipo de oficina, cómputo, maquinaria, vehículos y equipo de trabajo ya sea por dolo, imprudencia, negligencia u omisión;
- XXVII. Maquillarse, peinarse y/o realizar acciones de aseo personal en las áreas de trabajo;
- XXVIII. Utilizar el celular en sus áreas de trabajo cuando estén realizando las funciones propias de su encomienda y/o atendiendo a los ciudadanos que acudan ante ese/a servidor/a público/a en específico;
- XXIX. Ingerir alimentos dentro de su horario de trabajo;

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

XXX. Sostener cualquier tipo de relación sentimental entre servidores públicos, sean de la misma área o de diferentes áreas, siempre que pertenezcan a la Administración Pública Municipal de Temamatla, así como entre los servidores públicos que pertenezcan a sus Organismos Descentralizados como lo es el Sistema Municipal DIF y el IMCUFIDE de Temamatla; la violación a la presente disposición será considerada como una falta grave y será motivo de rescisión laboral para las partes involucradas.

XXXI. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refiere;

**CAPÍTULO VI  
DE LAS VACACIONES**

**ARTÍCULO 20.** Se establecen tres períodos anuales de vacaciones, dos periodos de cinco días laborables cada uno en el primer semestre del año, el primero de ellos en la semana santa y el segundo en las vacaciones de verano; el tercer periodo será de diez días laborables en las vacaciones de diciembre, cuyas fechas deberán ser dadas a conocer oportunamente por cada institución pública. Los/as servidores/as públicos/as podrán hacer uso de su primer período vacacional siempre y cuando hayan cumplido seis meses en el servicio.

Los/as servidores/as públicos/as que durante los períodos ordinarios de vacaciones se encuentren con licencia por maternidad o enfermedad, podrán gozar al reintegrarse al servicio, de hasta dos períodos vacacionales no disfrutados anteriormente por esa causa.

**ARTÍCULO 21.** Durante los períodos vacacionales, se asignará el personal de guardia necesario para la tramitación de asuntos urgentes, por lo cual se seleccionará de preferencia a los/as servidores/as públicos/as que no tuvieren derecho a éstas, elaborando el calendario respectivo.

**ARTÍCULO 22.** Para los/as servidores/as públicos/as de jornada diurna, los días festivos que se encuentren dentro del período vacacional a disfrutar, deberán ser considerados y recorridos en la programación de dichos períodos.

**ARTÍCULO 23.** Para los/as servidores/as públicos/as de la jornada especial, los días festivos que se encuentren dentro del período vacacional a disfrutar, formarán parte de la programación de su periodo.

**ARTÍCULO 24.** Para los/as servidores/as públicos/as de jornada nocturna, los días festivos que se encuentran intermedios en el período normal de vacaciones, sólo podrán ser recorridos cuando dicho día corresponda a la mayor parte de horas de su guardia.

**ARTÍCULO 25.** Los/as servidores/as públicos/as no podrán gozar de dos períodos vacacionales juntos, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas por el/a Titular del área.

**CAPITULO VII  
DÍAS DE DESCANSO**

**ARTÍCULO 26.** Los días de descanso obligatorios son aquellos que se establecen en el Calendario Oficial emitido por la Gaceta de Gobierno del Estado de México del año que corresponda.

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

**ARTÍCULO 27.** Alguno de los días de descanso obligatorios podrá ser cambiado de día, en base a las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 28.** Se consideran días de gracia, los estipulados en el Convenio.

**ARTÍCULO 29.** Los días de suspensión oficial de labores, podrán ser disfrutados por los/as servidores/as públicos/as.

Cabe mencionar que el personal que sea convocado a eventos cívicos en días feriados, deberá asistir al mismo y una vez concluido éste podrá retirarse a disfrutar del día de asueto.

### CAPÍTULO VIII DE LAS JUSTIFICACIONES

**ARTÍCULO 30.** El/a servidor/a público/a deberá entregar al/a Director/a de Administración y/o al/a Jefe/a de Recursos Humanos a más tardar el mismo día de la incidencia, la información que justifique sus incidencias de puntualidad y asistencia, tales como: días económicos, avisos de vacaciones, vacaciones fuera de programa, hora de lactancia, cambios de horario, permiso por nupcias, permiso con y sin goce de sueldo, solicitudes de guardias y de pago de días festivos, solicitudes de cursos de capacitación, permisos pre jubilatorios, por presentación de examen profesional, pago de días de gracia, así como todos los que avalen las incidencias del personal.

11

**ARTÍCULO 31.** Se exenta de la formalidad establecida en el artículo anterior, los certificados de incapacidad médica, los cuales se podrán recibir 48 horas posteriores a su expedición, así como las licencias con goce íntegro de sueldo por causa de enfermedad o accidente grave de alguno de sus hijos/as, cónyuge o concubina o concubinario y en el caso de comisiones de trabajo, podrán recibirse 24 horas después de expedidas.

**ARTÍCULO 32.** Para el disfrute de estas prestaciones el/a servidor/a público/a deberá requisitar el formato denominado “autorización para ausentarse de sus labores” de forma anticipada al evento, salvo los casos que derivado de su naturaleza el/a trabajador/a no pueda dar aviso con la anticipación debida; sin embargo, el/a servidor/a público/a deberá informar por lo menos vía telefónica a su superior inmediato del acontecimiento.

### CAPÍTULO IX DE LAS LICENCIAS

**ARTÍCULO 33.** Los/as servidores/as públicos/as disfrutarán de dos tipos de licencias: sin goce y con goce de sueldo.

**ARTÍCULO 34.** Las licencias sin goce de sueldo se otorgarán una vez por año de acuerdo a lo siguiente:

I. Los/as servidores/as públicos/as que tengan al menos tres años de servicio consecutivo, podrán gozar de 30 días de permiso sin goce de sueldo;

II. Los/as servidores/as públicos/as que tengan un mínimo de cinco años de servicio consecutivo, podrán gozar hasta de 60 días de permiso sin goce de sueldo, con servicios prestados ininterrumpidamente de seis meses cuando menos; y

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

III. Los/as servidores/as públicos/as que tengan una antigüedad mayor de ocho años consecutivos de servicio, podrán gozar hasta 180 días de permiso sin goce de sueldo, con servicios prestados ininterrumpidamente de seis meses cuando menos.

La excepción a las anteriores consideraciones, será autorizada por el/a Presidente/a Municipal.

**ARTÍCULO 35.** También se concederán licencias sin goce de sueldo a los/as servidores/as públicos/as cuando:

I. Sean postulados/as 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; y

II. Hayan resultado electos para ocupar un cargo de elección popular, desde la fecha de su protesta, hasta la conclusión del mismo o por cualquier causa del encargo.

**ARTÍCULO 36.** El/a servidor/a público/a que solicite licencia sin goce de sueldo, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I. Solicitar a la Dirección de Administración la licencia con quince días de anticipación a la fecha en que ha de surtir efectos;

II. Exponer los motivos de la solicitud;

III. Contar con la aprobación del/a Jefe/a inmediato/a y del titular de la Dirección o Coordinación que se trate; y

IV. Obtener la autorización del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 37.** La Presidencia Municipal deberá contestar dicha solicitud en un término de cinco días hábiles, contados a partir de aquél en que se recibió la petición. En todo caso deberán dar inicio el día 1 ó 16 de cada mes. La excepción al presente artículo será resuelta por la Dirección de Administración.

**ARTÍCULO 38.** Al/a servidor/a público/a que le sea autorizada licencia sin goce de sueldo, podrá renunciar a ella de manera previa a su disfrute, siempre y cuando sea antes del inicio de ésta.

**ARTÍCULO 39.** Cuando un/a servidor/a público/a solicite licencia y ésta haya sido autorizada y desee interrumpirla para reincorporarse a su lugar de trabajo, procederá siempre y cuando no se vean afectadas terceras personas.

**ARTÍCULO 40.** Los/as servidores/as públicos/as podrán disfrutar de licencias con goce de sueldo en los siguientes supuestos:

I. Por gravidez: las servidoras públicas embarazadas disfrutarán para el parto, de licencia con goce de sueldo íntegro por un periodo de 90 días naturales.

II. Por lactancia: para el disfrute de esta prestación, las servidoras públicas tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos/as, o el tiempo equivalente que la servidora pública convenga con el/a titular del centro de trabajo o dependencia o su representante. El goce de esta prestación no excederá de nueve meses. La autorización será a partir del día siguiente del término de la incapacidad por gravidez, siempre y cuando ésta se haya tramitado en los siguientes tres días hábiles a su vencimiento o a partir de la fecha

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

que sea solicitada dentro del periodo de la incapacidad. En caso de solicitudes extemporáneas, ésta se autorizará a partir de la fecha de petición.

III. Por adopción: en caso de adopción las servidoras públicas gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro por un periodo de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de que se otorgue legalmente la adopción.

IV. Por incapacidad médica producto de un riesgo de trabajo, durante el tiempo que subsista la imposibilidad de trabajar y hasta que se dictamine la inhabilitación del/a servidor/a público/a, teniendo como límite un año, de conformidad con lo establecido en la Ley del Trabajo;

V. Los servidores públicos disfrutará de una licencia con goce de sueldo íntegro de cinco días hábiles con motivo del nacimiento de su hijo o adopción.

VI. Las que autorice el/a Presidente/a Municipal.

**ARTÍCULO 41.-** Los/as servidores/as públicos/as gozarán de una licencia con goce de sueldo íntegro por causa de enfermedad o accidente graves de alguno de sus hijos/as, cónyuge o concubina o concubinario, durante el tiempo que indique la constancia emitida por el Instituto. Este permiso no podrá ser emitido en forma retroactiva.

**ARTÍCULO 42.** Los/as servidores/as públicos/as tendrán derecho a solicitar licencia con goce de sueldo, en los siguientes casos:

MOTIVO	DURACIÓN	REQUISITO COMPROBATORIO	JORNADA DIURNA	JORNADA NOCTURNA	JORNADA ESPECIAL
Examen profesional	5 días naturales	Documento oficial que establezca fecha para presentar examen	5 días naturales	2 guardias	1 guardia
Contraer nupcias (boda civil)	5 días naturales	Copia de acta de matrimonio	5 días naturales	2 guardias	2 guardias
Nacimiento de hijo o adopción (Papás)	5 días hábiles	Copia de acta de nacimiento/Constancia de alumbramiento o Documento que acredite la adopción plena	5 días hábiles	3 guardias	2 guardia

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

Fallecimiento de familiar en primer grado de parentesco consanguíneo (padres e Hijos/as) y por afinidad (hermanos/as, suegros/as, cónyuge, yernos y nueras).	3 días naturales	Copia de acta de defunción	3 días naturales	1 guardia	1 hasta 2 guardias Y hasta 3 guardias para el caso de que un día festivo sea contiguo a la guardia de fin de semana
Permiso prejubilatario	2 meses por única vez	Solicitud de trámite de pensión con el acuse de recibido	2 meses por única vez		

**ARTÍCULO 43.** Para el caso del disfrute de los días señalados en el artículo anterior, el cómputo deberá iniciar contabilizando el día que da origen al citado derecho, con excepción del examen profesional, el cual se disfrutará previo a la presentación del examen. En ninguna de estas prestaciones se podrá fraccionar su disfrute.

**ARTÍCULO 44.** El/a servidor/a público/a deberá presentar los documentos probatorios al reincorporarse a sus labores, de lo contrario se considerará como falta de asistencia.

**ARTÍCULO 45.** El/a que no pueda concurrir a sus labores por enfermedad por causas ajenas al servicio, tendrán derecho a no asistir a laborar durante los días que establezca la incapacidad médica expedida por el ISSEMYM con estricto apego a lo establecido en el Artículo 137 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

**ARTÍCULO 46.** El/a servidor/a público/a, que por motivos de enfermedad deba acudir a consulta médica dentro del horario de la jornada, podrá abandonar su lugar de trabajo para asistir a consulta, debiendo a su regreso, presentar a su jefe inmediato superior la constancia de permanencia expedida por el Instituto.

**CAPÍTULO X  
DE LAS COMISIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 47.** Cuando por necesidades del servicio, el Gobierno requiera que eventualmente el/a servidor/a público/a preste sus servicios fuera de su lugar habitual de trabajo, se le notificará por escrito por conducto de su jefe/a inmediato superior, indicándole el lugar a donde va a ser comisionado y la duración de la comisión, pudiendo ser ésta sobre las mismas actividades que venía realizando pero en un lugar distinto o bien, pudiendo ser actividades diferentes a las que realizaba y en un lugar diferente.

**ARTÍCULO 48.** El/a servidor/a público/a que realice una comisión de trabajo, en su caso, tendrá derecho a que previo a la misma, se le proporcione o pague:

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

- I. El medio de transporte;
- II. Viáticos eventuales cuando la comisión se desarrolle a más de 50 Km. de su lugar de trabajo; y
- III. Pago de peajes cuando éstos procedan.

## CAPÍTULO XI INTENSIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO

**ARTÍCULO 49.** La intensidad es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner el/a servidor/a público/a para lograr dentro de su jornada un mejor desempeño de las funciones encomendadas, en función de lo que racional y humanamente pueda desarrollar se entiende por desempeño, la realización de las actividades y funciones que deben desarrollar los/as servidores/as públicos/as, de conformidad con el puesto que tienen asignado, para lograr una mayor productividad en el trabajo.

**ARTÍCULO 50.** La calidad, es el conjunto de propiedades que debe aportar el/a servidor/a público/a en la realización de sus actividades y/o funciones, actuando con diligencia, pulcritud, transparencia, esmero, prontitud, amabilidad, honradez, buena fe, eficacia y eficiencia.

**ARTÍCULO 51.** El Gobierno garantizará y asegurará los derechos de los/as servidores/as públicos/as, estableciendo niveles promedio de desempeño para cada puesto, contemplando las políticas y lineamientos del Gobierno, tomando además en consideración los factores relativos a la responsabilidad, disciplina, asistencia, puntualidad, calidad y permanencia en la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 52.** El Sindicato podrá coadyuvar en el establecimiento de niveles promedio de desempeño a que alude el artículo anterior.

**ARTÍCULO 53.** Los/as servidores/as públicos/as en el desempeño de sus funciones deberán realizar un servicio continuo, que por su propia naturaleza debe ser brindado con calidad, transparencia y eficiencia.

**ARTÍCULO 54.** El trabajo deberá desempeñarse con la intensidad y calidad que se determine en la normatividad y demás ordenamientos de carácter general aplicables en cada caso.

## CAPÍTULO XII DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 55.** Cuando el/a servidor/a público/a incurra en alguna acción u omisión que se traduzca en el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en estas Condiciones, en la Ley del Trabajo y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se aplicarán las sanciones correspondientes en términos de lo establecido en el Ordenamiento Legal correspondiente y podrán ser de manera enunciativa más no limitativa las siguientes:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Económicas;



“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

IV. Suspensión temporal del/a servidor/a público/a, sin goce de sueldo; y

V. Rescisión de la relación laboral.

**ARTÍCULO 56.** La amonestación verbal, es una medida correctiva que se impondrá al servidor/a público por faltas leves en el cumplimiento de sus obligaciones y será aplicada en privado por el/a jefe/a superior.

**ARTÍCULO 57.** La amonestación por escrito, se hará al servidor/a público/a cuando viole alguna disposición consignada en las presentes Condiciones o en la normatividad que rige sus funciones y será aplicada por el/a titular, haciéndose constar en el expediente personal del/a servidor/a público/a y notificando al Sindicato en su caso.

**ARTÍCULO 58.** Se impondrá a los/as servidores/as públicos/as sanciones económicas consistentes en:

I. Sanciones asociadas a la asistencia y puntualidad;

II. Suspensión temporal por faltas graves.

**ARTÍCULO 59.** A los/as servidores/as públicos/as que incurran en el transcurso de treinta días naturales en inasistencias injustificadas, serán sancionados con el descuento de su día y una vez acumuladas cuatro inasistencias Se sujetará a lo dispuesto en el artículo 93 Fracción IV de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

**ARTÍCULO 60.** A partir de la cuarta inasistencia injustificada, el/a Titular elaborará el acta administrativa por faltas injustificadas al trabajo, debiendo enviarla a la Contraloría Interna del Gobierno con copia a la Dirección de Administración y a la Dirección de Jurídico en un término no mayor a cinco días posteriores a la última falta, para que aplique la sanción correspondiente de acuerdo a lo que establece la normatividad vigente en la materia.

**ARTÍCULO 61.** El/a servidor/a público/a que se presente a laborar entre el minuto once y 15 de su hora de ingreso, se considerará como falta de puntualidad y se sancionará de la siguiente manera:

NÚMERO DE RETARDOS	SANCIÓN
3	Un día de descuento y la falta de un día.
12	Se sujetará a lo dispuesto en el artículo 68 del presente reglamento en cuanto hace a las 4 inasistencias.

**ARTÍCULO 62.** Las faltas de puntualidad no se acumulan de uno a otro mes; una vez sancionadas las faltas cometidas en el mes calendario, no podrán considerarse en el siguiente.

**ARTÍCULO 63.** Al/a servidor/a público/a que se le aplique alguna suspensión sin goce de sueldo, deberá abstenerse de acudir al centro de trabajo donde labora.

**ARTÍCULO 64.** La rescisión laboral procederá por alguna de las razones consideradas en la Ley del Trabajo. Para el caso de este supuesto, la Dirección deberá remitir dentro del término no mayor a cinco días hábiles la documentación que acredite tal circunstancia a la Contraloría Interna a efecto de proceder conforme a Derecho.

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

**ARTÍCULO 65.** Adicionalmente a las causales de rescisión señaladas en la Ley del Trabajo, también se considerará como tal, el abandono de labores técnicas que consiste en el retiro injustificado o sin autorización de un/a servidor/a público/a o la negligencia en el desempeño de sus labores dentro del horario de las mismas, cualquiera que sea el tiempo, si su ausencia o negligencia pone en peligro la salud o la vida de las personas.

### CAPÍTULO XIII RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES

**ARTÍCULO 66.** Sueldo, es la retribución económica que el Gobierno debe pagar al/a servidor/a público/a por los servicios prestados de acuerdo al tabulador y catálogo, mediante el mecanismo de pago que opte la Tesorería Municipal, pudiendo ser a través de tarjeta de débito, por cheque o cualquier otra modalidad. A trabajo igual, desempeñado en puesto, horario y condiciones de eficiencia, también iguales y sin distinción de sexo, corresponde sueldo igual, debiendo ser éste uniforme para cada uno de los puestos que ocupen los/as servidores/as públicos/as. El pago a los/as servidores/as públicos/as se efectuará los días 15 y 30 o 31 de cada mes.

**ARTÍCULO 67.** Las percepciones de los/as servidores/as públicos/as serán las que conforme al tabulador se asignen a cada puesto, así como las autorizadas por el Presidente Municipal o persona que él designe.

**ARTÍCULO 68.** Los sueldos se cubrirán personalmente a los/as servidores/as público/as o a sus apoderados legalmente acreditados, cuando exista causa que los imposibilite a cobrar directamente, cubriendo los requisitos legales necesarios para tal efecto.

**ARTÍCULO 69.** Los/as servidores/as públicos/as disfrutarán de su descanso semanal preferentemente el día domingo y solo cuando por las necesidades del servicio lo requieran se podrá disfrutar del descanso semanal entre lunes a viernes.

**ARTÍCULO 70.** Los/as servidores/as públicos/as tendrán derecho a percibir su sueldo íntegro por: los días de descanso semanal, de descanso obligatorio, aquellos en los que se suspendan las labores, durante vacaciones, por disfrute de licencia con goce de sueldo y por días económicos.

### CAPÍTULO XIV DE LAS RETENCIONES, DESCUENTOS O DEDUCCIONES

**ARTÍCULO 71.** El Gobierno sólo podrá hacer retenciones, descuentos o deducciones al sueldo de los/as servidores/as públicos/as por concepto de:

- I. Gravámenes Fiscales relacionados con el sueldo;
- II. Deudas contraídas con el Gobierno por concepto de anticipos de sueldo, pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- III. Deudas contraídas con terceros, con los que el Gobierno tiene convenio, previa autorización del/a servidor/a público/a, del descuento vía nómina;
- IV. Cuotas Sindicales;

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

- V. Cuotas de aportación a la caja de ahorro a conformidad expresa del/a servidor/a público/a;
- VI. Cuotas y obligaciones contraídas con el Gobierno;
- VII. Obligaciones a cargo del/a servidor/a público/a con las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones consideradas como de interés social;
- VIII. Faltas de puntualidad o de asistencia injustificadas;
- IX. Pensiones alimenticias ordenadas por autoridad judicial; y
- X. Cualquier otro convenio con instituciones de bienes y servicios y aceptado por el/a servidor/a público/a.

#### **CAPÍTULO XV DE LA BAJA DE LOS/AS SERVIDORES/AS PÚBLICOS/AS**

**ARTÍCULO 72.-** Los/as servidores/as públicos/as causarán baja en el Gobierno por:

- I. Renuncia;
- II. Fallecimiento;
- III. Rescisión de la relación laboral;
- IV. Por resolución de la Autoridad Resolutora;
- V. Pensión autorizada por el Gobierno en términos de Ley;
- VI. El mutuo consentimiento del Gobierno y el/a servidor/a público/a; y
- VII. El término o conclusión del contrato por tiempo y obra determinada.

18

#### **CAPÍTULO XVI DE LOS RIESGOS DE TRABAJO Y MEDIDAS PARA PREVENIRLOS**

**ARTÍCULO 73.** Riesgo de trabajo: son los accidentes o enfermedades profesionales a que están expuestos los/as servidores/as públicos/as con motivo de sus labores o en el ejercicio de ellas.

**ARTÍCULO 74.** Accidente de trabajo: es toda lesión física o psíquica que origine perturbación permanente o transitoria, inmediata o mediata, o la pérdida de la vida producida por la acción repentina de una causa extrema que sobrevenga durante el trabajo, en el ejercicio de éste o como consecuencia del mismo; y toda lesión interna determinada por un violento esfuerzo, producido por las mismas circunstancias. Quedan incluidos los accidentes que se produzcan al trasladarse el /a servidor/a público/a de su domicilio al centro de trabajo y de éste a aquél.

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

**ARTÍCULO 75.** Enfermedad profesional, es todo estado patológico que sobreviene por una causa repetida por largo tiempo, como obligada consecuencia de la clase de trabajo que desempeñe el/a servidor/a público/a o del medio en que se ve obligado a trabajar y que provoca en el organismo una lesión o perturbación funcional permanente o transitoria, que puede ser originada por agentes físicos, químicos, biológicos y fuentes de radiación ionizante provenientes de cuerpos o elementos químicos. Serán consideradas enfermedades de trabajo o profesionales las previstas en la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 76.** Cuando los/as servidores/as públicos/as sufran accidentes de trabajo, deberán actuar de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Riesgos de Trabajo, con independencia de que se les proporcionen los primeros auxilios en el lugar donde ocurrió el accidente o en la Unidad Médica del Instituto más cercana, dando inmediato aviso a su jefe/a inmediato, a sus familiares, representante legal y a la representación sindical.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Publíquese en la Gaceta Municipal de Temamatla.

**SEGUNDO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la “Gaceta Municipal”.

**TERCERO.** - Se derogan las demás disposiciones municipales reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

**CUARTO.** - En caso de existir controversia en cuanto a la interpretación del presente Reglamento, el Ayuntamiento sesionará en cabildo para dirimirla y de no ser así, se acudirá ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Estado de México.

**QUINTO.** - A falta de disposición expresa, la Administración Pública Municipal aplicará supletoria o literalmente las disposiciones legales Municipales, Estatales y Federales vigentes conducentes.

**SEXTO.** - La publicación del presente Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo no limita la elaboración, aprobación, publicación y aplicación de los Reglamentos, Manuales o disposiciones normativas de cada una de las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

“2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR EL CAUDILLO DEL SUR”

**C. Juan Martín Orozpe Pérez,**  
Presidente Municipal Constitucional;

**C. Alma Yarith Chávez Castillo,**  
Síndica Municipal.

Hacienda

**C. Juan Manuel Orozpe Marías,**  
Primer Regidor.

Mercados, Centrales de Abastos,  
Rastros y Empleos.

**C. Adriana Alcántara Ramos,**  
Segunda Regidora.

Deporte, Recreación y Salud Pública

**C. Esteban Ricardo Avalos Juárez,**  
de la Tercer Regidor.

Cultura, Educación Pública, Prevención Social  
Violencia y Delincuencia

**C. Karen Irais Galicia Moreno,**  
Cuarta Regidora.

Protección e Inclusión a Personas con  
Discapacidad

**C. Juan Díaz López,**  
Quinto Regidor.

Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Agua,  
Drenaje y Alcantarillado

20

**C. Dolores Hernández Rosales,**  
Sexta Regidora.

Parques y Jardines, Preservación del Medio  
Ambiente y Fomento Agropecuario Y Forestal

**C. José Luis Rosales Rocha,**  
Séptimo Regidor.

Alumbrado Público y Panteones

**C. Elisa Saraí Reyes Cortés,**  
Octava Regidora.

Derechos Humanos, Atención a la Violencia en  
Contra de las Mujeres y Turismo

**C. Anahic Orozpe Ocampo,**  
Novena Regidora.

Población y Participación Ciudadana

**C. Itzel Hidalía Morales Sánchez,**  
Décima Regidora.

Revisión y Actualización de la Reglamentación  
Municipal y Transparencia, Acceso a La  
Información Pública y Protección de Datos  
Personales

**C. Mónica del Carmen García Rosales,**  
Secretaria del Ayuntamiento.