



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO DE KOPOMA



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



DEFINICIÓN

Se entiende por Reglamento Interior de Trabajo como el conjunto de disposiciones obligatorias para los Trabajadores y Patrones en el desarrollo de los trabajos dentro del municipio.



 **SECRETARIA MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027 

  **PRESIDENCIA MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027 

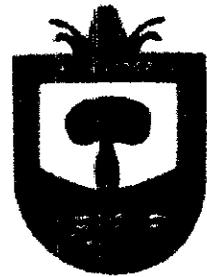
  **SÍNDICO MUNICIPAL**
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027 



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



OBJETIVO

Se ha creado como una serie de disposiciones obligatorias para efectos de lograr y mantener un mayor entendimiento entre los Trabajadores y el Patrón, y la forma en que se debe de desarrollar el trabajo para lograr un incremento constante en la Productividad, Calidad, Prestación de Servicios y consecuentemente, una elevación creciente de las condiciones de trabajo, salarios, eficiencia, sujetando a un procedimiento la aplicación de sanciones, sin permitir que se relaje la conducta y la disciplina, quedando lógicamente excluidas las normas del orden técnico y administrativo que podrán ser fijadas unilateralmente por el Patrón para la ejecución de los trabajos.



**SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**



**SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**





Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



DENOMINACIONES

PATRÓN: H. AYUNTAMIENTO DE KOPOMA

SEDE: Las instalaciones que ocupa la persona moral para la realización de las actividades de sus trabajadores.

LEY: Ley Federal del Trabajo.

CONTRATO: Contrato Individual del trabajo celebrado entre el patrón y cada uno de sus trabajadores.

REGLAMENTO: El presente Reglamento Interior de Trabajo.

TRABAJADORES: Personal que presta sus servicios al Patrón.

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El Reglamento Interior del Trabajo es de observancia general para el patrón y para los trabajadores, y se comprometen a cumplirlo y hacerlo cumplir.

ARTICULO 2.- El Reglamento establece las normas para el desarrollo del trabajo contratado y registrá en la Sede, así como en todas y cada una de las instalaciones de la persona moral.

ARTICULO 3.- Los trabajadores que laboran con el patrón, se dividen en diversas áreas y departamentos de trabajo, de acuerdo con el tipo de labores que desempeñan.

CAPITULO SEGUNDO ADMISIÓN AL TRABAJO

ARTICULO 4.- Para ingresar a laborar a alguna de las áreas de trabajo, los trabajadores deberán satisfacer los requisitos relacionados con la vacante del puesto, a criterio del Patrón.

ARTICULO 5.- Todo trabajador estará sujeto a un contrato individual de trabajo.

ARTICULO 6.- Cada trabajador que ingrese a laborar tiene la obligación de enterarse debidamente del contenido del presente Reglamento y en ningún caso podrá alegar ignorancia de sus preceptos.

**PALACIO MUNICIPAL CALLE 18 S/N X 19 Y 21, KOPOMÁ, YUCATÁN.
CP. 97818.**


**SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**





**SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**






**PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**





Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



ARTICULO 7.- Sera obligación del patrón entregar un ejemplar a cada trabajador como lo establece el Artículo 425 de la Ley Federal del Trabajo, así como publicar un ejemplar en lugares visibles dentro de las instalaciones de la Sede.

ARTICULO 8.- Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, el patrón podrá contratar personal para que desempeñe trabajos de carácter temporal, eventual por tiempo fijo o por obra determinada que podrá ampliarse a juicio del patrón.

En los casos a que se refiere este Artículo, se consignara con toda claridad y precisión la causa de contratación, la categoría, el salario, la temporalidad del mismo, la eventualidad que lo motiva o la obra determinada que se está contratando.

CAPITULO TERCERO HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA

ARTICULO 9.- La jornada de trabajo será de 40 horas semanales cuando se trate de jornadas diurnas, de 25 horas a la semana en la jornada mixta y turnos de 48x48 horas durante la jornada de los elementos de seguridad

ARTICULO 10.- La distribución de los horarios de trabajo que abarcan las distintas jornadas, en los términos señalados en el artículo inmediato anterior, son los siguientes, sin perjuicio de posibles cambios que se pudiesen generar, de acuerdo con las necesidades del patrón o al del tipo de trabajo contratado:

I.- El horario establecido en la sede de trabajo es de las 08:00 am a las 16:00 pm horas de Lunes a Viernes.

Es necesario que todos y cada uno de los empleados cumplan con el horario general establecido de acuerdo con su contrato colectivo de trabajo, otorgándose una tolerancia de 15 minutos improrrogables al inicio de sus labores. Salvo el personal que por la responsabilidad y naturaleza de sus funciones y bajo previo acuerdo y aprobación del patrón.

II.- **PERMISOS Y RETARDO:** La acumulación de 3 retardos no justificables corresponde a descuento de un día de labores de la quincena.

No son aceptables justificante por motivos personales ya que es responsabilidad del trabajador cumplir con el horario de trabajo. A partir de la presente aprobación de la Política está temporalmente prohibido cualquier permiso con o sin goce de sueldo, como retardos y ausencias sin el justificante médico o bien autorización previa que otorgue el patrón.



**SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**





Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



III.- OMISION REGISTRO DE LLEGADA Y SALIDA:

Personal deberá de elaborar oficio dirigido a su jefe inmediato notificando dicho concepto, esto con el objetivo de no ser descontado el día por dicha omisión por parte del trabajador.

IV.- OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA JORNADA:

- a. En los casos de las jornadas discontinuas, durante el tiempo en que se interrumpe la jornada para tomar los alimentos, los trabajadores deberán abandonar las instalaciones del centro de trabajo. En caso de optar por quedarse, solo podrán hacerlo en las áreas autorizadas para comer o descansar ubicadas en las instalaciones de la Sede, mas no en sus respectivas áreas de trabajo, sin que en este caso el tiempo de descanso o de comida se pueda computar como tiempo efectivo de trabajo en los términos del artículo 64 de la Ley.
- b. En todos los casos señalados por este artículo, el patrón podrá cambiar las jornadas de los trabajadores, así como los días de descanso semanal, cuando sea necesario, a juicio del patrón, en cuyo caso deberá dar aviso verbal o por escrito a los trabajadores, con por lo menos 24 horas de anticipación.

ARTÍCULO 11.- Para poder asegurar la mejor marcha de la Sede, el patrón seleccionará el personal que deberá laborar en las distintas jornadas de trabajo.

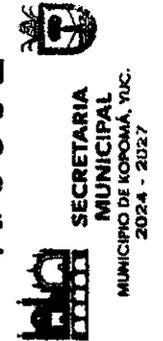
ARTICULO 12.- Los trabajadores están obligados a portar en todo momento el uniforme que les proporcione el patrón. Los trabajadores recibirán un uniforme anualmente, y excepcionalmente y con causa justificada se proporcionará otro uniforme o parte de él, reservándose el derecho a otorgársele sujeto a la causa base de la solicitud, será cubierto por el patrón o "EL TRABAJADOR". Los trabajadores tienen la obligación de cuidar y conservar en buen estado sus uniformes y cualquier control de asistencia.

ARTICULO 13.- Los trabajadores, sin excepción alguna, deberán estar en sus lugares de operación e iniciar sus labores exactamente en la hora señalada en el artículo 10 de este Reglamento o en la hora que corresponda al ingreso de cada trabajador. El incumplimiento a esta disposición se sujetará a lo establecido por el artículo siguiente.

ARTICULO 14.- Los retardos se reglamentarán de la siguiente manera:


SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

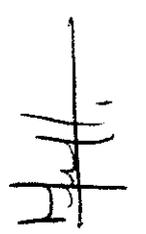



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027






PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027





Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



Habrá tres tipos de retardos: simples, graves y no tolerables, por tal motivo y para efectos

- Se considera retardo simple, cuando el trabajador se presente a la fuente de trabajo o al lugar que le sea asignado para prestar sus servicios dentro de los quince minutos siguientes a la hora de entrada.
- Si el trabajador acumula tres retardos simples en un periodo de treinta días será amonestado por escrito.
- La acumulación de dos amonestaciones por escrito en un periodo de seis meses será sancionada con la suspensión de uno a tres días hábiles sin goce de salario.
- Se considera retardo grave, cuando el trabajador se presente a la fuente de trabajo después de los quince minutos señalados en el inciso "a" y hasta treinta minutos en total después de la hora de entrada que corresponda.
- Si el trabajador incurre en tres o más retardos graves en un periodo de 30 días, será sancionado con suspensión de uno a tres días hábiles, sin goce de salario.
- Se considera retardo no tolerable, cuando el trabajador se presente a la fuente del trabajo o al lugar que le sea asignado para prestar sus servicios después de los treinta minutos después de la hora de entrada.
- El trabajador que incurra en retardo no tolerable, no se le permitirá desarrollar sus labores durante ese día debiendo éste abandonar las instalaciones de la Sede o el lugar que le sea asignado para prestar sus servicios en el momento en que así se indique por la persona que corresponda, sin tener derecho al pago de ese día. Sólo en casos plenamente justificados y a criterio del patrón se le podrá autorizar- al trabajador que se quede a laborar, en cuyo caso el retardo se computará como "grave", para los efectos señalados en el inciso "e" de este artículo.
- En los casos de retardos simples o graves, se permitirá al trabajador la entrada a las instalaciones o al lugar que le sea asignado para prestar sus servicios, para la ejecución de sus labores, adicionándose el tiempo no laborado para el cómputo de su salida, e igualmente, en el caso de los retardos no tolerables, si a criterio del patrón permite que el trabajador se quede a laborar, también se adicionará el tiempo no laborado para el cómputo de su salida.
- En caso de retardos variados (unos simples, otros variados, etc.) cuya sanción no se especifique en los incisos inmediatos anteriores, la sanción podrá ser indistintamente una amonestación por escrito o suspensión de uno a tres días sin GOCE de sueldo, a criterio del patrón y dependiendo de la gravedad del retardo y la frecuencia con que ocurra, ya sea durante un periodo de 30 días o de manera análoga a las sanciones previamente anotadas.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]



SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



ARTICULO 15.- Los trabajadores ejecutarán su trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apropiados en los términos convenidos.

CAPITULO CUARTO FALTAS Y PERMISOS

ARTICULO 16.- Es de interés generar el incremento en la calidad de los servicios y apariencia de las instalaciones de la Sede a cargo del patrón, por lo que éste y sus trabajadores están conscientes de que uno de los factores importantes es la asistencia constante y puntal a las labores diarias, por lo que, para evitar las faltas de asistencia injustificadas al trabajo, se sancionara al trabajador que falte a sus labores, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo Décimo Cuarto de este Reglamento relativo a las Disposiciones Disciplinarias y Formas de Aplicarias.

ARTICULO 17.- El trabajador que faltare a sus labores deberá justificar plenamente su falta al patrón, esto al presentarse a laborar para no hacerse acreedor a sanciones. De no ser comprobable la justificación de la inasistencia, la falta se computará a la aplicación del Artículo 47, fracción X de la Ley Federal del Trabajo, o se aplicará la sanción que corresponda.

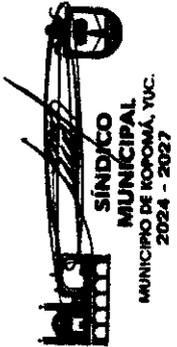
ARTICULO 18.- Todos los permisos para faltar a las labores serán sin GOCE de salario, excepto aquellos en que por su naturaleza e importancia determine el patrón que deben pagarse.

ARTICULO 19.- En todas las solicitudes de permisos o de justificación de faltas, el patrón tendrá que aprobar o rechazar la solicitud, debiéndose tener en cuenta la frecuencia de los avisos dados por el trabajador y las circunstancias personales que influyan, previa consulta del expediente del trabajador.

ARTICULO 20.- Todos los permisos para faltar a las labores deberán solicitarse por escrito, justificándose el motivo que lo requiera con un día de antelación, por lo menos. Todo permiso concedido será por escrito y sin GOCE de sueldo a fin de que el patrón pueda tomar las medidas necesarias para cubrir esa ausencia. El permiso es potestativo para el patrón concederlo y revocarlo cuando lo estime necesario.

CAPITULO QUINTO DE LOS LUGARES Y MOMENTOS EN QUE DEBEN COMENZAR Y TERMINAR LA JORNADA DE TRABAJO.

**PALACIO MUNICIPAL CALLE 18 S/N X 19 Y 21, KOPOMÁ, YUCATÁN.
CP. 97818.**



**SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**





Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



ARTICULO 21.- Se considera como el lugar en que debe comenzar y terminar la jornada de trabajo para cada trabajador, precisamente en el domicilio del patrón, es decir, el de la Sede, y en su estación de trabajo dentro del local que ocupe el departamento o área asignada para la presentación del servicio y como momento en que debe comenzar y terminar su jornada de trabajo, el señalado en el horario a que se refiere el artículo 10 de este Reglamento.

ARTICULO 22.- Por ningún motivo podrán los trabajadores interrumpir sus labores o abandonarlas durante la jornada de trabajo si no se avisa o reporta a su Jefe inmediato, o en su defecto a cualquier representante autorizado por el patrón, excepto en caso de emergencia o fuerza mayor que deberán ser plenamente justificados. En especial, queda prohibido abandonar las áreas de trabajo antes de las horas fijadas para tomar alimentos o para la conclusión de la jornada de trabajo.

ARTICULO 23.- Como máximo de diez minutos después de terminadas las horas de labores, los trabajadores deberán retirarse de las áreas de trabajo, quedándoles prohibido permanecer en el interior de las mismas, con excepción de aquellos a quienes previamente se les indique y autorice laborar tiempo extraordinario.

ARTICULO 24.- Cuando por circunstancias extraordinarias se prolongue la jornada de trabajo, los servicios prestados durante el tiempo excedente se considerarán como extraordinario y se pagará a razón del cien por ciento más del salario establecido para las horas del trabajo normal. Tales servicios nunca podrán exceder de tres horas diarias ni de tres veces en una semana, en la inteligencia de que los trabajadores no están autorizados para laborar tiempo extraordinario, salvo que haya orden expresa y por escrito en formato oficial del patrón, sin cuyo requisito no le

será reconocido el tiempo extraordinario laborado. El trabajador tendrá carga de la prueba para demostrar haber recibido autorización para laborar las horas extras que reclame.

ARTICULO 25.- Cuando por cualquier causa, de momento no se pueda dedicar el trabajador a las labores que habitualmente desempeña, el patrón tiene el derecho de utilizar sus servicios y el trabajador de prestarlos, en cualquier otra labor y área o departamento compatible que se le asigne, sin menoscabo de la retribución y su categoría. Al terminar esta circunstancia, el trabajador regresará a su puesto habitual.

ARTICULO 26.- Los trabajadores tendrán la obligación de prestar sus servicios en el domicilio del patrón, es decir, de la Sede, y demás lugares que por razón del trabajo y a juicio del patrón sean necesarios. Consecuentemente los trabajadores


SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027


SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027






PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027





Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



deberán trasladarse fuera de la ciudad o del estado inclusive, cuando así se requiera por el patrón, con la obligación para este último de cubrir los viáticos, hospedaje y gastos de traslado correspondientes.

En los mismos términos el patrón podrá cambiar el área, departamento o incluso el domicilio para la prestación del trabajo, siempre y cuando se notifique dicha circunstancia al trabajador cuando menos con 24 horas de anticipación, sin menoscabo de la retribución y su categoría.

CAPITULO SEXTO

DIAS Y HORAS PARA HACER LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE MAQUINAS, EQUIPO DE TRANSPORTE, APARATOS Y EDIFICIOS.

ARTICULO 27.- La limpieza de la maquinaria, equipo, aparatos y las diversas áreas y departamentos de la Sede, se hará diariamente por secciones, fijándose para ello por el patrón el tiempo necesario.

ARTICULO 28.- Por ningún motivo los trabajadores harán la limpieza de la maquinaria, equipos y aparatos cuando estén en funcionamiento.

ARTICULO 29.- La herramienta proporcionada a los trabajadores para ejecutar las labores deberá permanecer en las instalaciones del patrón, con la obligación del trabajador de devolver cualquier herramienta, material y equipo asignado al mismo, una vez que se termine la relación laboral, independientemente de la causa que le dé origen.

ARTICULO 30.- Los trabajadores se obligan a firmar los RESGUARDOS y cuidar los materiales, equipo y herramientas que reciban para el desempeño de sus labores. Cuando se demostrare que es imputable al trabajador la pérdida o daño al material o herramientas se le impondrá al infractor la sanción a que se hubiere hecho acreedor de acuerdo a este Reglamento, cuando no amerite la rescisión de la relación laboral, independientemente de descontar el importe registrado del material dañado, en los términos del artículo 110 de la Ley.

ARTICULO 31.- En cada lugar de trabajo, particularmente en las áreas de resguardo de materiales, se acomodarán los mismos en forma de facilitar el tránsito y sin alterar el entorno donde se encuentren ubicados.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]





Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



A cada trabajador que tiene bajo su responsabilidad y resguardo material y/o equipo y/o herramientas, le será asignado lugar para almacenar el mismo dentro de las instalaciones de la Sede, debiendo dar aviso de inmediato al jefe inmediato, así como a los encargados de seguridad, cuando estos encuentren su lugar de resguardo violado, con la finalidad de que se tomen las medidas correspondientes.

ARTICULO 32.- Todo trabajador está obligado a conservar el aseo general y muy particularmente el de su zona de trabajo y adyacentes a cualquier otra en las que se preste algún servicio en forma habitual o esporádica, debiendo dejar diariamente ordenado y aseado el lugar o área donde se desempeñen sus labores.

Todo material, desecho o basura, se depositará en los lugares expresamente señalados para ello.

ARTÍCULO 33.- Los trabajadores están obligados a mantener en perfecto estado de uso y limpieza los servicios sanitarios y baños establecidos en la Sede, así como las áreas y equipos que comprende el mismo. En consecuencia, será sancionado aquel que ocasione averías o descomposturas en dichos servicios. El patrón o a quien éste designe hará inspecciones con frecuencia a los servicios, y de acuerdo con las anomalías que notare, las pondrá inmediatamente en conocimiento del patrón.

CAPITULO SÉPTIMO

INDICACIONES PARA EVITAR QUE SE REALICEN LOS RIESGOS PROFESIONALES E INSTRUCCIONES PARA PRESTAR LOS PRIMEROS AUXILIOS EN CASOS DE ACCIDENTE.

ARTÍCULO 34.- Riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo de su trabajo.

ARTICULO 35.- Las labores que se desarrollan en las instalaciones de la Sede a cargo del patrón no se consideran insalubres o peligrosas. Por sus circunstancias especiales, en ningún caso podrán LOS ADULTOS MAYORES, NI LAS MUJERES EMBARAZADAS, realizar labores que para ellos pudieran resultar insalubres, mismos que gozarán de todas y cada una de las prestaciones estipuladas en la ley laboral. No obstante, los trabajadores deberán notificar inmediatamente si existe cualquier condición peligrosa en potencia. Las trabajadoras que estén embarazadas deberán dar inmediatamente aviso de su estado a su jefe inmediato con la finalidad de que el patrón pueda cumplir con las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 36.- Es obligación de los trabajadores inspeccionar las herramientas, materiales y equipo utilizados y reportar al jefe inmediato, cualquier desperfecto, mal estado o estado defectuoso de las cosas, debiéndolo hacer por escrito y con

**PALACIO MUNICIPAL CALLE 18 S/N X 19 Y 21, KOPOMÁ, YUCATÁN.
CP. 97818.**



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**



**SINDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**

**SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



firma de recibido, todo ello encaminado a evitar algún riesgo de trabajo o que los utensilios antes indicados sufran averías evitables.

ARTICULO 37.- Ante la eventualidad de un siniestro o riesgo inminente en que peligre la vida de uno o varios trabajadores, de los visitantes a la Sede, de los trabajadores del patrón o sus representantes, o la existencia misma de la misma Sede, todo trabajador involucrado en el área correspondiente deberá brindar el apoyo y prolongar su jornada por el tiempo indispensable para evitar cualquier perjuicio de los antes mencionados. Sin embargo, se establece como especialmente obligatorio, que permanezcan en las instalaciones de la Sede en los casos a los que se refiere este artículo, a todo el personal perteneciente a los departamentos de Intendencia. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de la sanción legal que corresponda.

ARTICULO 38.- En general, todo trabajador deberá abstenerse de la realización de actos que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de los miembros de la sede y sus representantes o de los bienes, edificios e instalaciones de la Sede, lugares donde se trabaja, y especialmente la de los visitantes de la Sede a cargo del patrón.

ARTICULO 39.- Queda estrictamente PROHIBIDO FUMAR en cualquier parte dentro de las instalaciones de la Sede, pero queda especialmente prohibido fumar o encender fósforos u otra clase de fuegos dentro de todos aquellos lugares donde pudiera resultar peligroso, especialmente en lugares ocultos como baños o áreas de almacén. Se colocarán avisos en lugares con la leyenda "SE PROHIBE FUMAR".

ARTICULO 40.- Todo trabajador está obligado a respetar las indicaciones de los carteles especiales que se fijen en los lugares de peligro, para evitar accidentes.

ARTICULO 41.- El patrón deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir los riesgos de trabajo en el uso de la maquinaria, instrumentos, equipos y material de trabajo, así como para evitar en su caso, que los contaminantes excedan los máximos permitidos en los reglamentos que expidan las autoridades respectivas, e instalará un botiquín con los medicamentos y material de curación indispensables para los primeros auxilios adiestrando al personal necesario para que los preste.

CAPITULO OCTAVO DE LA SEGURIDAD E HIGIENE Y RIESGOS DE TRABAJO

ARTICULO 42.- Ambas partes se comprometen a integrar una comisión de seguridad e higiene, compuesta por igual número de representantes de los trabajadores y del patrón, para prevenir riesgos de trabajo, investigar causas de



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.

[Handwritten signature]



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



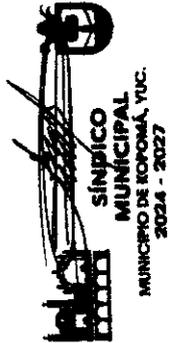
accidentes y enfermedades, proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan, conforme al artículo 509 de la Ley Federal del Trabajo. Esta comisión estará encargada de realizar y dar continuidad al Reglamento de Seguridad e Higiene del negocio, así como expedirá boletines de instrucción, ordenará la fijación de los carteles de avisos y practicará periódicamente visitas de inspección y verificación a las diferentes áreas de la Sede con el propósito general de prever y evitar riesgos de trabajo.

ARTICULO 43.- Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Seguridad e Higiene:

- Armonizar los preceptos de higiene general.
- Hacer que se cumplan las medidas profilácticas que dicta el Instituto Mexicano del Seguro Social, la Secretaría de Salud y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- Investigar las causas de los riesgos de trabajo, levantando las actas respectivas, y en su caso turnar a las autoridades correspondientes, los documentos e informes que deban presentarse, dentro del término establecido por las leyes vigentes.
- Levantar actas en que consten sus gestiones y actividades.
- Proponer medidas para prevenir los riesgos de trabajo y vigilar que estas se cumplan estrictamente.
- Reunirse una vez al mes para tratar los asuntos relacionados con la comisión, o con la periodicidad que la propia comisión determine.
- Todas las funciones encaminadas a garantizar la higiene y seguridad de los trabajadores.
- Vigilar que el patrón proporcione a sus trabajadores los equipos de protección personal que sean necesarios, debiendo ser de buena calidad.
- Vigilar que el patrón proporcione a sus trabajadores todas las medidas que haya dictado y dicten en lo sucesivo la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y la Secretaría de Salud.
- Vigilar que el patrón proporcione agua potable a sus trabajadores en la Sede del trabajo y dependencias en que se presten servicios, cuidando que se instalen tomas de agua higiénicas.

ARTICULO 44.- Es obligatorio para todo trabajador sujetarse a las instrucciones que dice la Comisión de Seguridad e Higiene y medidas preventivas de riesgos de trabajo y los demás que el patrón ordene para prevenirlos.

ARTICULO 45.- En caso de accidente cualquiera que lo presencie dará aviso inmediato al jefe inmediato o al miembro más cercano de la Comisión de Seguridad



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



Handwritten signature of the Municipal President.



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



e Higiene para que conforme a las instrucciones recibidas se presten los primeros auxilios y se investiguen los factores que intervinieron en la realización del mismo.

ARTICULO 46.- Todos los trabajadores están obligados a familiarizarse con el uso de extinguidores y de los lugares que estos se encuentren instalados, previa instrucción que reciban sobre el particular.

ARTICULO 47.- Es de carácter obligatorio para la totalidad de los trabajadores, el uso del equipo de seguridad que se le indique y se le haya proporcionado por el patrón, tales como gafas protectores, mascarillas, cubre bocas, fajas, chalecos, etc., durante las horas de trabajo, inclusive en los casos que el patrón considere necesarios, será obligatorio el uso de uniformes de seguridad que se tengan por objeto proteger a los trabajadores que realicen actividades que por su propia naturaleza se requieran, con la finalidad de que los servicios sean prestados en condiciones óptimas de seguridad, además de facilitar la identificación de los mismos, dadas las características del trabajo y de las instalaciones en donde se presta el servicio.

ARTÍCULO 48.- A efecto de evitar la realización de un riesgo de trabajo, queda estrictamente prohibido:

- Comer fuera de las áreas y en horarios diversos a las autorizaciones para realizar esta actividad, o introducir o guardar alimentos o bebidas en el área de trabajo.
- La entrada a las instalaciones de la Sede a toda persona que se encuentre en estado de embriaguez, o bajo la influencia de algún enervante.
- Platicar durante el desarrollo de labores que requieran especial atención para evitar distracciones que generan algún riesgo laboral.

ARTICULO 49.- Cuando algún trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa, este o cualquier otro trabajador que labore en la Sede que tuviere conocimiento del hecho estará obligado a dar de inmediato aviso a la Comisión de Seguridad e Higiene o al jefe inmediato, a fin de que el trabajador enfermo pueda ser debidamente examinado por los médicos del Instituto Mexicano del Seguro Social o de Servicios Médicos Municipales. De acuerdo con el dictamen médico, el patrón deberá tomar las medidas que sean necesarias para evitar el contagio de la enfermedad.

ARTICULO 50.- El patrón se obliga a mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores cuyos servicios así lo permitan.

CAPITULO NOVENO

PALACIO MUNICIPAL CALLE 18 S/N X 19 Y 21, KOPOMÁ, YUCATÁN.
CP. 97818.




PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027






SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027






Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



EXÁMENES MÉDICOS Y MEDIDAS PROFILÁCTICAS

ARTICULO 51.- Todos los trabajadores están obligados a someterse a exámenes médicos generales y antidoping, previo a su ingreso al servicio, así como en forma periódica, debiéndose efectuarse estos últimos cada seis meses. Los médicos que los practiquen serán designados por el patrón. El examen contendrá la historia clínica completa con especificaciones de los antecedentes laborales y serán completados con exámenes de laboratorio necesarios.

ARTICULO 52.- En caso de razones de salud pública, tendrán el carácter de obligatorias todas las medidas profilácticas de higiene que dicten las autoridades respectivas. Así mismo y para igual propósito, deberán obedecerse las indicaciones de los médicos del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Quando ocurra alguna enfermedad o accidente de trabajo, se tendrá que avisar inmediatamente al patrón.

En casos de incapacidades prolongadas, el patrón a su exclusiva discreción, podrá requerir al trabajador que acredite mediante documentos oficiales el alta médica respectiva, en donde conste la capacidad para que el trabajador se reintegre a su trabajo.

ARTICULO 53.- Los trabajadores deberán cumplir las medidas preventivas e higiénicas que dicten las autoridades competentes, y las que se establezcan conforme a este reglamento, para la seguridad y protección de los propios trabajadores, absteniéndose de cometer actos imprudentes o negligentes que puedan ocasionar riesgos de trabajo.

Todos los trabajadores están obligados a permitir la aplicación de vacunas que sean necesarias a fin de evitar posibles enfermedades, las cuales serán aplicadas por el médico que el patrón determine.

CAPITULO DECIMO CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO

ARTICULO 54.- Los trabajadores tienen el derecho y la obligación de recibir capacitación y adiestramiento en su trabajo que les permita elevar su productividad, conforme a los planes y programas formulados, para la operación y buen funcionamiento del negocio.

ARTÍCULO 55.- El patrón se obliga a que los planes y programas de capacitación o adiestramiento de los trabajadores, se formulen de acuerdo con los distintos

**PALACIO MUNICIPAL CALLE 18 S/N X 19 Y 21, KOPOMÁ, YUCATÁN.
CP. 97818.**


SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

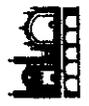

SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027


SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027





PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027







Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



departamentos y áreas de trabajo, y en base a las principales necesidades de actualización o perfeccionamiento.

ARTICULO 56.- La capacitación y adiestramiento deberán tener por objeto:

- Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades del trabajador en su actividad.
- Incrementar la atención y servicios a los visitantes.
- Preparar al trabajador para ocupar una vacante o puesto de nueva creación.
- Prevenir riesgos de trabajo.

En general, mejorar las aptitudes del trabajador.

ARTICULO 57.- Durante el tiempo en que un trabajador de nuevo ingreso que requiera capacitación inicial para el empleo que va a desempeñar, reciba ésta, prestará sus servicios conforme a las condiciones generales de trabajo que rijan por el patrón o a la que estipule respecto a ella en los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 58.- Los trabajadores a quienes se imparta capacitación o adiestramiento están obligados a:

- Asistir puntualmente a los cursos, sesiones de grupos y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación o adiestramiento.
- Atender las indicaciones de las personas que impartan la capacitación o adiestramiento, y cumplir con los programas respectivos.
- Presentar los exámenes de evaluación de conocimiento y de aptitudes que sean requeridos.

CAPITULO DECIMOPRIMERO DIAS Y LUGARES DE PAGO

ARTICULO 59.- Para efectos del salario y de acuerdo con los respectivos contratos individuales, los trabajadores tendrán su salario especificado por día de trabajo al servicio del patrón.

ARTICULO 60.- Por cada seis días laborados los trabajadores tendrán derecho de goce de pago de un día de descanso. A los que no laboren semana completa, el día de descanso se les pagará en forma proporcional a los días trabajados.

Para los efectos de esta disposición debe tomarse en cuenta lo establecido en el Capítulo Tercero de este Reglamento.

ARTICULO 61.- Los salarios de los trabajadores serán cubiertos los días quince de cada quincena, en moneda de curso legal o de cualquier otra forma autorizada por la Ley o por los Tribunales Federales. A la fecha del presente Reglamento, la forma



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



Handwritten signature on the left side of the document.



SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

Handwritten signature on the right side of the document.



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



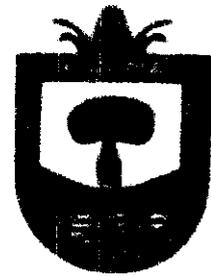
Handwritten signature on the right side of the document.



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



para el pago de salarios acordada es por conducto de efectivo, realizándose el pago dentro de las horas de trabajo. Si por ausencia del trabajador hubiere necesidad de que otra persona cobrara su salario, ésta deberá presentar carta poder otorgada por el trabajador ausente y suscrita por dos testigos, así como identificación oficial con fotografía. En caso de pago mediante cheques bancarios, el pago será durante la jornada laboral y hasta antes de su terminación.

ARTICULO 62.- El salario se pagará a cada trabajador en forma quincenal, y para efectos del cómputo, la semana se contará de lunes a domingo, cortándose anticipadamente la semana para efectos de producir la nómina oportunamente.

ARTICULO 63.- El importe del salario se entregará a cada trabajador en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de este reglamento debiendo los trabajadores firmar el mismo día el recibo de pago correspondiente.

ARTICULO 64.- Los salarios correspondientes a vacaciones, así como la prima vacacional, se cubrirán de conformidad con lo establecido por la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 65.- El patrón podrá señalar cualquier día de la semana como el correspondiente al descanso semanal según las necesidades propias.

ARTÍCULO 66.- Son días de descanso obligatorio con goce de salario integro los siguientes:

- I. El 1o. de enero;
- II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- IV. El 1o. de mayo;
- V. El 16 de septiembre;
- VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- VII. El 1o. de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- VIII. El 25 de diciembre, y
- IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Los demás que señala el calendario oficial o concedan las autoridades públicas. Lo anterior, independientemente de que el patrón y los Trabajadores convengan en una modalidad equivalente para permitir los descansos o de que se acuerden otros días de descanso obligatorios.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.

[Handwritten signature]



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



Los trabajadores se obligan a prestar los servicios en los días de descanso obligatorio cuando así sea requerido por el patrón, con el correspondiente pago legal.

ARTICULO 67.- El patrón concederá vacaciones a sus trabajadores en los términos del artículo 76 de la Ley.

ARTICULO 68.- El periodo de vacaciones lo disfrutaran los trabajadores, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 81 de la Ley, es decir, dentro de los seis meses siguientes al cumplimiento del año de servicios y acorde a las necesidades del patrón.

CAPITULO DECIMO TERCERO OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y DEL PATRÓN

ARTICULO 69.- Los trabajadores deberán cumplir en todo momento las obligaciones generales establecidas por el artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo, siendo además obligatorio para ellos lo siguiente:

- Apegarse estrictamente a todas las disposiciones de este Reglamento.
- Asistir a las juntas de empleados, donde el patrón les dará información importante con relación a sus actividades en el desempeño de sus trabajos.
- Guardar la reserva profesional y confidencialidad correspondiente con relación a los asuntos que le sean de su conocimiento por el desempeño de su trabajo.
- Comunicar al jefe inmediato o en su caso a la Comisión de Seguridad e Higiene, todos aquellos hechos que de no ser evitados pueden originar daños o perjuicios a los intereses del patrón, a sus representantes, a los visitantes, o a sus compañeros de trabajo.
- Ejecutar su trabajo con la mayor efectividad, eficiencia y cuidado, sin distraer a sus compañeros con los actos o conversaciones ajenas a su labor, sin separarse de sus respectivas áreas de trabajo, salvo en los casos en que tengan que abandonar las mismas por motivos derivados del trabajo que se esté ejecutando.
- En caso de tener algún cambio en su domicilio o demás datos personales, deberán, informarlo de inmediato al área administrativa para que ésta pueda actualizar su expediente personal.
- Firmar sus tarjetas checadoras el primer día de la semana en que las reciban.
- Guardar las debidas consideraciones a sus jefes y compañeros de trabajo, pero sobre todo a los visitantes de la Sede, manteniendo el orden y una actitud respetuosa y seria.
- Guardar orden y disciplina al momento de registrar tanto su horario de entrada como de salida, especialmente este último, respetándose en todo momento



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**



[Handwritten signature]



**SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**

[Handwritten signature]



**SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027**



[Handwritten signature]



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



el orden conforme el cual se incorpore a la fila, procurando evitar cualquier accidente

- o altercado que pudiera suscitarse.
- o Guardar orden y disciplina en todos y cada uno de los eventos sociales, educativos, deportivos, recreativos, culturales, etc., que sean organizados por el patrón, o en aquellos en que un equipo representativo del mismo participe.
- o Presentarse a sus labores con puntualidad y marcar sus asistencias diariamente durante sus entradas y salidas, con el sistema que el patrón haya implementado para ello. Portar en todo momento su gafete de identificación en un lugar fácilmente visible.
- o Prestar auxilio inmediato cuando peligren las personas o intereses del patrón, los visitantes del mismo, o de sus compañeros de trabajo.
- o Reportar al jefe inmediato o en su caso a la Comisión Permanente de Seguridad e Higiene los desperfectos o irregularidades que note en el equipo o en sus instalaciones, si durante el desempeño de sus labores la encuentran no apta para trabajar.
- o Ser disciplinado y observar buena conducta en el desempeño de sus labores, cuidando de su presentación y buenas costumbres en general, debiendo presentarse a sus labores aseados.
- o Tomar y asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento proporcionados por el patrón.

ARTÍCULO 70.- Queda prohibido para los trabajadores:

- Alterar el orden, empujar, gritar o cualquier otra manifestación de indisciplina, al momento de hacer fila para registrar su horario tanto de entrada como de salida.
- Alterar los registros, hacer anotaciones falsas o marcar asistencia de otra persona.
- Divulgar el conocimiento de los asuntos que le sean de su competencia en razón de su trabajo.
- Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo, la de los visitantes o que pueda dañar el mobiliario, equipo, edificios, productos, y en general, cualquier bien del patrón o de las Instalaciones que ocupa este.
- Ejecutar trabajos ajenos a los propios para los cuales se les contrato durante la jornada normal de trabajo.
- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del patrón.
- Fumar dentro de las instalaciones del patrón.
- Maltratar física o verbalmente a los visitantes de la Sede, incluyéndose el uso, en cualquier momento, de palabras altisonantes, independientemente de que nos se dirijan a estos en particular.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



SECRETARÍA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027





Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



- Organizar y/o participar en cualquier tipo de juego de azar tales como cartas, domino, dados, juegos de mesa, etc., independientemente de que en los mismos se corran o no apuestas.
- Sacar de las instalaciones del patrón documentos, útiles, herramientas u objetos pertenecientes al mismo o que estén bajo su cuidado o guardar, sin permiso por escrito dado por los representantes del patrón, o bien, usarlos para fines personales.
- Suspender o abandonar sus labores o salir a la calle en horas de trabajo, sin permiso escrito por su jefe, pues se considerará abandono de trabajo y se sancionará de acuerdo con la Ley.
- Utilizar el teléfono del patrón sin autorización previa. No se le pasarán llamadas, en caso únicamente se tomarán recados.
- Vender cualquier tipo de producto o mercancía dentro de la Sede, sin contar con la autorización por escrito del jefe inmediato.

Los demás actos que impliquen una prohibición derivados de este reglamento o de alguna disposición legal.

ARTÍCULO 71.- Son obligaciones del Patrón:

- Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo en su establecimiento.
- Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores cuando lo permita la naturaleza del trabajo.
- Pagar a los trabajadores los salarios e indemnizaciones, de conformidad con las normas vigentes y conforme a la Ley.
- Proporcionar capacitación y adiestramiento a sus trabajadores.
- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, debiendo darlos de buena calidad, en buen estado y reponerlos tan luego como deben de ser eficientes, siempre que aquellos no se hayan comprometido a usar herramienta propia. El patrón no podrá exigir indemnización alguna por algún deterioro natural que sufran los útiles, instrumentos y materiales de trabajo.

ARTICULO 72.- Los vigilantes o guardias de seguridad cuentan con facultades para colaborar en apoyo de los trabajadores de guardar la disciplina y evitar que se cometan actos de los enumerados como prohibidos en el presente Capítulo.

CAPITULO DECIMO CUARTO DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y FORMA DE APLICARLAS

ARTICULO 73.- La acción disciplinaria distingue al empleado responsable del irresponsable. Por lo tanto, esta aceptado el uso de las medidas disciplinarias

PALACIO MUNICIPAL CALLE 18 S/N X 19 Y 21, KOPOMÁ, YUCATÁN.
CP. 97818.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027





Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



necesarias de acuerdo a cada caso particular, haciendo estas medidas más severas a los ofensores concurrentes.

ARTICULO 74.- Las medidas disciplinarias aplicables pueden ser indistintamente las siguientes:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión temporal desde un día hasta ocho días sin goce de salario.

ARTICULO 75.- Independientemente de las medidas disciplinarias, serán causales de rescisión de la relación laboral de un empleado, sin responsabilidad para el patrón, aquellas establecidas por el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, considerándose como falta de probidad para todos los efectos legales, las siguientes conductas:

- ✓ Abandonar el trabajo o las áreas designadas para la realización del mismo, durante su jornada laboral.
- ✓ No guardar la debida confidencialidad de los asuntos que le sean de su conocimiento con motivo de su trabajo, y divulgar a terceros sin autorización previa de los temas de los que conozca en ejercicio de su servicio público, hasta en tanto la información sea pública.
- ✓ Disponer o extraer de la Sede, sin la autorización correspondiente, los materiales, herramientas o bienes del patrón.
- ✓ Dormir, comer, beber o fumar en horas de trabajo.
- ✓ Falsificar los gafetes o controles de asistencia, documentos, etc.
- ✓ Maltratar física o verbalmente a los visitantes de la Sede, incluyéndose el uso, en cualquier momento, de palabras altisonantes, independientemente de que no se dirijan a estos en particular.
- ✓ Marcar asistencia que no sea la propia.

Las análogas a las establecidas anteriormente de igual manera graves y de consecuencias semejantes en lo que al trabajo se refieren, así como los criterios emitidos por autoridades del trabajo o federales a este respecto.

ARTICULO 76.- En los casos de faltas o incumplimientos que no ameriten la rescisión del contrato, el patrón podrá disciplinar a los trabajadores indistintamente, amonestándolos o suspendiéndolos en su trabajo por un periodo máximo de ocho días, según la gravedad de la falta y a criterio del patrón, por las siguientes causas:

PALACIO MUNICIPAL CALLE 18 S/N X 19 Y 21, KOPOMÁ, YUCATÁN.
CP. 97818.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]



SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

[Handwritten signature]



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



- Por platicar o atender asuntos personales en horas de trabajo sin autorización expresa de su jefe inmediato.
- Por retardos al trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 de este Reglamento.
- Por retirarse de las labores antes de su hora de salida, por abandonar sus labores en horas de trabajo sin el permiso correspondiente por escrito o por causa de fuerza mayor.
- Por tratar en forma grosera el personal, compañeros de trabajo y visitantes y emplear palabras obscenas en sus horas de labores.
- Por violar la correspondencia del patrón o de otros trabajadores.

En general, por la infracción o incumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento Interior de Trabajo, en el de Seguridad o en la Ley Federal del Trabajo o demás leyes, reglamentos o normas aplicables.

ARTICULO 77.- El procedimiento para aplicar las medidas disciplinarias por parte del patrón, consistirá en realizar la investigación correspondiente sobre los hechos que generaron la falta o incumplimiento, escuchando siempre al trabajador afectado, valorando debidamente la gravedad de la infracción y sus consecuencias, e imponiendo a juicio del patrón, la medida disciplinaria que corresponda, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 423 fracción X de la Ley Federal del Trabajo.

Cuando el trabajador se le imponga una amonestación verbal, mas una por escrito, o dos amonestaciones por escrito respecto de cualquier infracción, todas dentro de un periodo de seis meses, podrá ser causa, a juicio del patrón, de una suspensión temporal de uno a ocho días, sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 78.- La imposición de medidas disciplinarias a que se refiere el presente Capítulo corresponderá al Departamento de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 79.- En caso de amonestaciones, sanciones, maltrato de sus superiores o bien para cualquier objeción en cuanto al trabajo se refiere, el trabajador tendrá derecho a recurrir en primer término al jefe inmediato. En todo caso se citará al recurrente como a todos aquellos que tengan relación con el caso, para ser oídos y posteriormente resolver lo que corresponda.

CAPITULO DECIMO QUINTO HOSTIGAMIENTO

ARTICULO 80.- El patrón se pronuncia enérgicamente en contra de cualquier actitud, tanto de representantes de éste, como cualquier empleado o trabajador que



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



Handwritten signature of the official.



SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

Handwritten signature of the official.



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



Handwritten signature of the official.



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



- Por abandonar área de trabajo bajo el pretexto de ir al baño, o salidas al baño excesivas, ya sea de duración de las mismas, o en número de ocasiones en que se acuda al servicio sanitario, salvo en los casos de embarazo o enfermedad que así lo justifiquen. En este último caso, los trabajadores deberán poner en conocimiento de su jefe inmediato dicha circunstancia, a fin de no incurrir en responsabilidad.
- Por descuido o negligencia en el uso de los bienes del patrón.
- Por destruir boletines fijados para información de los trabajadores.
- Por discutir las ordenes y los servicios, y en su caso, por ordenar las mismas con gritos.
- Por distribuir periódicos, revistas, impresos, en horas de trabajo o dedicarse a actividades, comerciales durante las mismas y en general por hacer cualquier clase de propaganda en hora de trabajo.
- Por dormirse durante el trabajo.
- Por ejecutar actos que puedan considerarse como contrarios a las buenas costumbres o a la moral.
- Por ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro la seguridad propia, la de las terceras personas, incluyendo la de los visitantes de la Sede.
- Por encender las alarmas contra incendio sin justificación alguna.
- Por entrar a las instalaciones del Instituto sin autorización alguna, cuando este se encuentre cerrado.
- Por formar reuniones para tratar asuntos ajenos al trabajo durante las horas de trabajo, o bien, por gritar, aventar objetos o maltratar ya sea los bienes del patrón o a cualquier Persona.
- Por fumar en lugares donde no está permitido o introducir cerillos u otros materiales inflamables a los mismos.
- Por leer impresos en horas de trabajo, a menos que sean proporcionados por el patrón con ese fin, hacer inscripciones, dibujos o pintar figuras en las instalaciones, maquinas, edificios o bienes del patrón, de sus compañeros de trabajo o de los visitantes de la Sede.
- Por no asistir a los cursos programados de capacitación y adiestramiento que el patrón indique dentro o fuera de la Sede de trabajo, y dentro o fuera de su jornada de trabajo.
- Por no guardar orden en el trabajo en horas de entrada o salida o en las de pago.
- Por no utilizar el equipo de protección personal otorgado por el patrón.
- Por ordenar o ejecutar trabajos particulares sin la autorización escrita respectiva o bien por usar los útiles o herramientas suministradas por el patrón para objeto distinto a aquel a que están destinados o por extraerlos sin la autorización que corresponda.
- Por pasarse a un lugar distinto de aquel en que deban estar desempeñando sus labores.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

[Handwritten signature]



SINDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

[Handwritten signature]



SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



[Handwritten signature]



Municipio de Kopomá, Yucatán.

R.F.C. MKY850101GU4

H. Ayuntamiento 2024 - 2027



tienda a vulnerar la dignidad personal de los servidores que laboren en el Instituto y de sus visitantes, mediante invitaciones, afirmaciones, insinuaciones y/o injurias personales que conlleven proposición o intención erótico-sexual, en razón de que dicha conducta es totalmente ajena al propósito, ambiente, finalidad y a las condiciones de trabajo.

Cualquier relación que se suscite entre trabajadores que sea de forma recíproca y pueda afectar a su desempeño y cumplimiento de sus labores, se deberá informar a su jefe directo para pleno conocimiento del mismo con finalidad de evitar conflictos de intereses y guardar el debido comportamiento respetando las buenas costumbres dentro del área de trabajo y horarios respectivos.

El patrón no tolerara ninguna forma o manifestación de intimidación, hostigamiento o conducta ofensiva de tipo erótico-sexual aun cuando no vaya acompañada de amenazas o promesas, para obstaculizar o facilitar ascensos, promociones, cambios o cualquiera modificación en las condiciones de trabajo.

La persona que incurra en la conducta anterior podrá ser separada de su encargo con fundamento en el Artículo 47 fracciones II, III IV y XV de la Ley Federal de Trabajo sin responsabilidad para el patrón.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento Interior de Trabajo entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - El presente Reglamento fue formulado, revisado y aprobado por el Comité de Control Interno y el H. Cabildo Municipal, y se firma a los 27 días del mes de Enero de 2025.



PRESIDENCIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027



MARIA GUADALUPE TUT HAU
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DE KOPOMA
ADMINISTRACIÓN 2024 - 20

SÍNDICO
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

SECRETARIA
MUNICIPAL
MUNICIPIO DE KOPOMÁ, YUC.
2024 - 2027

