

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La labor que desempeñan los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento Constitucional de Morelos, no escapa a la necesidad de evolución y adaptación constante, ya que obedece fundamentalmente al impulso que le dan las demandas sociales ya que el fungir como servidor público es a bien para desempeñar digna y humildemente esta labor encomendada por el mismo pueblo en busca del bien común.

En este contexto, el H. Ayuntamiento de Morelos, ejerce esas nuevas atribuciones, para lo cual el cuerpo Edilicio en ejercicio de su facultad reglamentaria, las asume y desarrolla en sus ordenamientos, llámense reglamentos, acuerdos o circulares, para dar plena vigilancia a la forma que se ha estado laborando para así poder llegar a un crecimiento dentro del ámbito de labor de este H. ayuntamiento

El reglamento interior de Trabajo del H. Ayuntamiento de Morelos, que presento a su consideración, está escrito con el afán de concordar la estructura de los trabajadores municipales con las exigencias de nuestro servicio y con las nuevas e importantes atribuciones que han sido reconocidas al gobierno Municipal, en su esquema general, se han establecido las condiciones generales de trabajo para todos y cada uno de los trabajadores tales como su ingreso, estímulos, sanciones y medidas disciplinarias, derechos, obligaciones y prohibiciones de los empleados. El presente ordenamiento se elaboro sin perder de vista la claridad, sencillez, flexibilidad que, en nuestro concepto debe distinguir todos los ordenamientos Municipales, para su fácil conocimiento e interpretación y su total cumplimiento por los servidores públicos, sin embargo, es puntual en cuanto al ámbito de competencia de cada uno de los trabajadores que regula para evitar confusión y duplicidad en las facultades y obligaciones, dando a la vez, fundamento jurídico particularizado del actuar de los trabajadores municipales hacia el interior de la administración municipal, este reglamento cumple con la función de distribuir los derechos y obligaciones de los

trabajadores y hacia el exterior, permitirá que la comunidad de nuestro municipio se entere de la existencia del presente ordenamiento.

Es por ende que la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo de los Servidores Públicos del H. ayuntamiento de Morelos obedece a las necesidades planteadas por nuestro servicio y circunstancias, pero además se integra al marco jurídico del estado de derecho en que vivimos para garantizar a la ciudadanía, el principio de legalidad establecido en nuestra Ley Fundamental y la protección de nuestros derechos laborales tanto del ente de gobierno como el de servidores públicos.

REGLAMENTO INTERIOR DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO ENTRE EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELOS Y SUS TRABAJADORES

Que regirá las normas de las relaciones laborales entre el trabajador de confianza y el ayuntamiento de Morelos, Zacatecas, representada en este acto por el C. EDUARDO DUQUE TORRES presidente municipal, la C. MIRIAM PERLA RUBI SALAZAR MARTINEZ en su carácter de sindico municipal asi como el honorable cuerpo de regidores del ayuntamiento morelos 2016-2018 , mismo reglamento que se fundamenta en el titulo segundo capitulo primero, de la Ley del servicio civil del estado de Zacatecas.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1: Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 123 Constitucional y la Ley del servicio civil del estado de Zacatecas, se expide el presente Reglamento.

Art. 2: Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para la municipal y para el personal laboral, salvo los casos de basificados y sindicalizados que deberán observar lo correspondiente a las condiciones generales del trabajo correspondiente.

Capitulo I. De los requisitos de admisión y contratación.

Art. 3: Son requisitos de Admisión:

I: Ser mayor de 18 años.

II: Presentar solicitud, en la forma que se determine.

III: Estudios mínimos de Secundaria

IV: Certificado médico expedido por alguna institución de salud.

V: Documentos comprobatorios al nivel de escolaridad requerida para el puesto.

VI: En caso de extranjeros, deberán acreditar su correcta calidad migratoria.

VII: Presentar los documentos que amparen los requisitos mencionados.

IX: Presentar tres cartas de recomendación laboral, de preferencia de trabajos anteriores.

X.- No tener peercing ni tatuajes visibles.

XI.- Carta de Antecedentes No penales, y antecedentes laborales.

Capitulo II. De los contratos.

Art. 4: Contrato es el acto en virtud del cual se formaliza la relación jurídico-laboral entre la municipal y el Trabajador y por el cual se obligan al cumplimiento reciproco de las disposiciones contenidas en la Ley del servicio civil, y en el presente reglamento.

Artículo 5.- Los contratos que regirán el presente reglamento podrán ser contratos individuales de trabajo, contratos colectivos de trabajo, contratos de trabajo por tiempo determinado, contratos de trabajo por tiempo indeterminado o inclusive contratos de prestaciones de servicios.

Art. 6: El trabajador deberá firmar el presente reglamento, de conformidad, así como una carta de confidencialidad para el resguardo de información perteneciente a la municipal, una vez que su contrato sea por tiempo determinado

Capítulo III. De la suspensión de los efectos de las relaciones de trabajo.

Art. 7: Son causas de suspensión temporal las siguientes:

I: Por enfermedad contagiosa del trabajador.

II: La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo.

III: La prisión preventiva del trabajador seguida de sentencia absolutoria. Si el trabajador obró en defensa de la persona o de los intereses del patrón, tendrá esta la obligación de pagar los salarios que hubiese dejado de percibir aquél.

IV: La falta de los documentos que exijan las leyes y reglamentos, necesarios para la prestación del servicio, cuando sea imputable al trabajador.

CAPITULO IV. Rescisión de las relaciones de trabajo.

Art. 8: El trabajador o municipal podrá rescindir en cualquier tiempo la relación de trabajo, por causa justificada, sin incurrir en responsabilidad. debiendo el trabajador dar aviso a la municipal con treinta días de anticipación a la rescisión, cuando su contrato sea mayor al tiempo

mencionado, y si no lo hace será responsable de los daños causados a la municipal.

Art. 9: Son causas de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para la municipal . Las contenidas en el Art. 29 del servicio civil del estado de Zacatecas.

I: Cuando se compruebe que el trabajador haya presentado certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión dejara de tener efecto después de treinta días de prestar sus servicios.

II: Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de la municipal o cualquiera sus trabajadores, sus familiares o del personal directivo o administrativo de la municipal o establecimiento, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia.

III: Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en las clausulas anteriores.

IV: Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra la municipal, sus familiares o personal directivo o administrativo, alguno de los actos a que se refiere la fracción II, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.

V: Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.

VI: Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio.

VII: Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad de la municipal o de las personas que se encuentren en él.

VIII: Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo.

IX: Revelar el trabajador o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio del ayuntamiento.

X: Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso de la municipal o sin causa justificada.

XI: Desobedecer el trabajador a la municipal por cualquiera de sus superiores y representantes, sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado.

XII: Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.

XIII: Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del superior jerárquico y presentar la prescripción suscrita por el médico.

XIV: La sentencia ejecutoria que imponga al trabajador una pena de prisión, que le implique el cumplimiento de la relación de trabajo.

XV: Deberá darse aviso escrito de la fecha y causa o causas de rescisión.

Art. 10: El aviso deberá hacerse del conocimiento del trabajador y en caso de que éste se niegue a recibirlo, la municipal dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento del H. Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, proporcionando a este el domicilio que tenga registrado y solicitado su notificación al trabajador.

CAPITULO V. De los salarios y otras prestaciones.

Art. 11: Salario es la retribución total que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados.

Art. 12: Los salarios de los trabajadores serán los que conforme a la Ley, se asignen para cada puesto en los tabuladores respectivos, así como los señalados en sus contratos individuales de trabajo.

Art. 13: Los salarios serán cubiertos en efectivo y moneda nacional, o bien con la conformidad del trabajador en vía electrónica.

Art. 14: Del salario establecido en el Contrato Individual de Trabajo se harán las deducciones legales correspondientes, como son Seguro Social, Infonavit, etc. etc., o Alimentos cuando sean ordenados por autoridad competente.

Art. 15: El trabajador recibirá su salario quincenalmente dependiendo de su puesto, y su contrato individual de trabajo.

Art 16: El trabajador queda obligado a firmar el recibo correspondiente al importe que le sea pagado en los documentos que la municipal determine para tal fin.

Art. 17: Los trabajadores tendrán derecho a vacaciones conforme a los señalado por los artículos 51 y 53 de la Ley del servicio civil del estado de Zacatecas, y percibir una Prima Vacacional respectiva, equivalente al 30.33% del importe pagado por vacaciones

Art. 18: Cuando el trabajador por razones del servicio tenga que laborar el día domingo, la municipal le pagará, además de su salario ordinario, un 25% (veinticinco por ciento) como prima dominical sobre el salario devengado.

Art. 19: El trabajador tendrá derecho a recibir antes del día 20 de diciembre de cada año, el importe correspondiente a cuarenta días de salario como pago de aguinaldo

Art. 20: Los trabajadores que no hayan cumplido el año de servicio, independientemente que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo, conforme al tiempo que hubieren trabajado, cualquiera que fuere este.

CAPITULO VI. Jornadas de Trabajo

Art. 21: Se entiende por jornada de trabajo el número de horas que el trabajador esta obligado a permanecer a disposición de la municipal de acuerdo con la Ley del servicio civil del estado de zacatecas, su contrato y las necesidades del servicio, en caso de que el trabajador deberá quedarse mas tiempo laborando por cuestiones propias de la municipal este deberá hacerlo sin menoscabo alguno y por ningún motivo significa que al siguiente día, semana o mes deberá tomarse ese tiempo trabajado como descanso, es decir se entenderá por este tiempo como horas extras y estas, en ese entendido no modifican la jornada de trabajo diaria, ni las entradas o salidas.

CAPITULO VII. Control de Asistencia y Puntualidad

Art. 22: Los trabajadores estarán obligados a registrar su jornada de trabajo a través del reloj checador o lo que la municipal establezca a través de su departamento de recursos humanos para tal efecto.

Art. 23: Los trabajadores tendrán una tolerancia de quince minutos, para la entrada a sus labores, y después de ello y hasta los quince minutos se tomara como retardo, tres retardos en el termino de ocho días, son igual a una falta injustificada, descontándose de su salario dicha falta.

Art. 24: Si el registro de entrada se efectúa después de los 15 minutos, no se permitirá la entrada del trabajador al desempeño de sus labores y se considerará como falta injustificada.

Art. 25: en los casos que así se amerite, aquel trabajador que al registrar su entrada, no porte el uniforme proporcionado por la municipal, se le negará el acceso a las instalaciones; considerándose como una falta injustificada.

Art. 26: Se considerará falta injustificada en los siguientes casos:

I: Cuando no registre su entrada, salvo en los casos en que el trabajador este desempeñando fuera de las instalaciones de la municipal, otra actividad por indicaciones de sus superiores.

II: Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida sin autorización de sus superiores, esto también es motivo de la rescisión de contrato sin responsabilidad de la patronal.

III: Cuando no registre su salida, salvo en los casos en que cuente con la justificación de su jefe inmediato y en ausencia de este con el jefe de mayor jerarquía.

IV: El trabajador deberá comunicar a su superior inmediato, a la hora de retirarse de la municipal

CAPITULO VIII. Descansos, Vacaciones y Licencias

Descansos:

Art. 27: Los trabajadores disfrutaran de dos días de descanso semanal, con goce de salario íntegro

Art. 28: Serán días de descanso obligatorio los que señale la Ley de servicio civil del estado de Zacatecas.

Art. 29: El trabajador que por razones de servicio se vea obligado a trabajar los días de descanso obligatorios, tendrá derecho a percibir el equivalente a dos veces su salario diario establecido.

Vacaciones:

Art. 30: El trabajador tendrá derecho a disfrutar de un periodo de diez días de descanso después de seis meses laborados de forma continua y cuando tenga mas de diez años de servicio gozara de quince días de descanso por cada periodo vacacional

Art. 31: De igual modo percibirá una prima vacacional del 30.33% del importe pagado por vacaciones.

Art. 32: Se establecerá el sistema de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio. En igualdad de condiciones, los trabajadores de mayor antigüedad tendrán derecho preferente para elegir de entre los roles vacacionales que se establezcan.

Licencias:

Art. 33: La municipal podrá encomendar a los trabajadores el desarrollo de comisiones para llevar a cabo actividades relacionadas a capacitación y al servicio.

Art. 34: En el caso de enfermedades profesionales, serán las que determine el IMSS.

Art. 35: Los trabajadores que al presentarse el periodo de vacaciones estuvieran disfrutando de incapacidad médica por enfermedad profesional o no profesional, tendrán derecho a que esas vacaciones se les concedan una vez concluida su incapacidad con acuerdo de sus superiores.

Art. 36: Cuando se presentara el fallecimiento de un familiar directo (padre, madre, esposo (a) e hijos), el trabajador tendrá derecho a disfrutar de tres días de descanso con el pago de su salario integro.

I.-Cuando por circunstancias especiales el trabajador deba de ausentarse de sus labores, (FALTAR), deberá de solicitar permiso por escrito con veinticuatro horas por lo menos de anticipación, permiso que deberá de ser aprobado por la municipal a través del presidente municipal y/o

representante de recursos humanos, y si llegare a faltar sin que este permiso sea autorizado se tomara como falta injustificada, y si por causas de fuerza mayor faltare deberá de presentar el justificante respectivo dentro de las siguientes veinticuatro horas a dicha falta, ya sea por conducto de el mismo, o bien por conducto de tercera persona.

CAPITULO IX. Derechos, Obligaciones y Prohibiciones de los Trabajadores

Art. 37: Además de los derechos dispuestos en la Ley los trabajadores tendrán los siguientes:

Derechos:

- I: Percibir los salarios que le correspondan por el desempeño de sus labores.
- II: Obtener la orientación necesaria para el goce de sus prestaciones y los servicios que otorga el IMSS.
- III: Tendrá derecho a disfrutar de 30 minutos para tomar alimentos, en caso de que su jornada de trabajo sea continua. Y en el lugar que se destine para ello.
- IV: Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos.
- V: Recibir los estímulos dispuestos en este reglamento.
- VI: Disfrutar de los descansos y vacaciones que fija la Ley y este reglamento.
- VII: Recibir cursos de capacitación y adiestramiento.
- XIII: Recibir vestuario y equipo especial cuando las funciones del puesto lo justifiquen, previo recibo de resguardo.

Obligaciones:

Art. 38: Son obligaciones de los trabajadores las siguientes:

I: Cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar su asistencia.

II: Presentarse a sus labores aseados y vestidos correctamente.

III: Coadyuvar con toda eficiencia dentro de sus atribuciones o funciones, a la realización de las actividades de la municipal y guardar completa lealtad a esta.

IV: Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos, y para con los ciudadanos que acudan a ellos

V: Abstenerse de realizar malos tratos contra sus jefes o compañeros dentro o fuera de las horas de servicio.

VI: Permanecer a disposición de sus jefes aun después de su jornada normal para colaborar en caso necesario.

VII: Obedecer las órdenes o instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio y de acuerdo a las funciones de su puesto. En ningún caso estarán obligados a acatarlas, cuando de su ejecución pudiera desprenderse la comisión de algún delito.

VIII: Presentarse a los cursos de capacitación y adiestramiento, que le señale la municipal.

IX: Tratar con cortesía y diligencia a los usuarios.

X: Presentarse a sus labores, al concluir sus licencias, vacaciones o permisos en la inteligencia de que, de no hacerlo, desde esa fecha comenzarán a computarse las faltas de asistencia para los efectos a que hubiere lugar.

XI: Procurar la mejor armonía posible entre los compañeros de trabajo.

XII: Notificar al área administrativa y de recursos humanos, los cambios de domicilio, y situación civil.

XIII: Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores y efectos que se les confíen con motivo del desempeño de sus funciones.

XIV: Tratar con cuidado y conservar en buen estado los muebles, maquinaria y útiles que se les proporcionen para el desempeño de sus funciones, de tal manera que solo sufran el desgaste propio de su uso normal.

XV: Reportar a sus superiores inmediatos los desperfectos que sufran los artículos que formen su equipo de trabajo y que se encuentren bajo su resguardo.

XVI: Acudir quincenalmente, a la oficina de la tesorería municipal para firmar el acuse de recibo en el listado que ampara la nómina, en el entendido de que al acumularse más de dos quincenas, el depósito de sus percepciones se retendrá.

XVII: Emplear con la mayor economía los materiales que les fueren proporcionados para el desempeño de sus funciones.

XIX: Avisar a sus superiores de los accidentes de trabajos que sufren sus compañeros.

XX: Cumplir con las comisiones que por necesidad del servicio se les encomiende en lugar distinto del que estén desempeñando habitualmente sus labores.

XXI: Desempeñar las funciones propias de su puesto, salvo en los casos que por necesidades especiales o por situaciones de emergencia se requiere su colaboración en otra actividad.

XXII. Cuando se compruebe al trabajador que por el mal uso o negligencia ha dañado algún equipo o desperdiciado algún insumo o material éste tendrá la obligación de reparar el daño o absorber el gasto que este genere.

XXIII: Esta obligado el personal, masculino a traer el cabello corto, rasurado, y aseado diariamente.

XXIV: Para el personal femenino deberán tener higiene y cuidado en su persona, y en la medida de lo posible deberán usar maquillaje moderado.

XXV: Realizarse los exámenes médicos y toxicológicos cada vez que la municipal se lo ordene y con el medico que este designe el cual será retribuido por el trabajador, en caso de que se negare el trabajador a realizarse dicho examen será causa de rescisión del contrato de trabajo, sin responsabilidad para la municipal

XXVI: Comunicar cuando menos con cinco días de anticipación en caso de que se vayan a separar de la municipal, (renuncia), en forma voluntaria.

SEGUNDA.- atender las indicaciones de la municipal por cualquiera de los superiores jerárquicos , tendrán y deberán cambiar su horario de entrada asi como sus labores en caso de que las necesidades del servicio asi lo ameriten.

Prohibiciones

Art. 39: Queda prohibido a los trabajadores:

I: Realizar dentro de su horario de trabajo labores ajenas a las propias de su contratación, así como utilizar el teléfono celular e internet, durante sus horas de trabajo. Únicamente se usaran ambos en caso de que sea necesario para las labores de la municipal.

II: Aprovechar los servicios del personal en asuntos particulares ajenos a los de la municipal.

III: Desatender su trabajo injustificadamente aun cuando permanezcan en su sitio, así como distraerse o provocar la distracción de sus compañeros con actos que no tengan relación con su trabajo.

IV: Ausentarse de sus labores dentro de su jornada, sin el permiso correspondiente.

V: Fomentar o instigar al personal de la municipal, a que desobedezcan a la autoridad, dejen de cumplir con sus obligaciones o que cometan cualquier otro acto en perjuicio de la municipal

I: Cambiar de funciones o turno con otro trabajador sin autorización del jefe respectivo, o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus funciones.

VII: Permitir que otras personas sin la autorización correspondiente para ello, manejen el equipo, aparatos o vehículos confiados a su cuidado, así como usar los útiles y herramientas que se le suministren para efectos distintos del que estén destinados.

VIII: Proporcionar informes o datos, exclusivos de la municipal, a personas ajenas a la misma, sin la autorización respectiva.

IX: Hacer propaganda religiosa o política dentro de las instalaciones de la municipal.

X: Hacerse acompañar durante su jornada de trabajo de personas que no laboren, para la municipal, en las unidades; cuando se trate de menores deberán justificar la necesidad especial ante su jefe inmediato.

XI: Sustraer de la municipal útiles de trabajo, material, oficios, expedientes o cualquier suministro, sin la autorización dada por escrito de sus superiores.

XII: Portar armas durante su jornada y horario de trabajo, excepto en los casos en que por razón de su puesto y funciones estén autorizadas para ello.

XIII: Celebrar reuniones o actos de cualquier índole en las áreas de trabajo, en que se atente contra la integridad de la municipal o de los propios trabajadores, así como realizar cualquier acto de comercio con sus compañeros de trabajo.

XIV: Tomar alimentos dentro de sus áreas de trabajo.

XV: Efectuar dentro de su área de trabajo, festejos o celebraciones de cualquier índole, sin contar con la autorización respectiva.

XVI: Introducir a la municipal, bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes, para su consumo o comercio así como concurrir a sus labores bajo el efecto de los mismos, salvo que en este último caso medie prescripción médica para su consumo, en este caso deberán de comprobar ante sus superiores tal hecho.

XVII: Desatender las atenciones para prevenir y disminuir riesgos de trabajo, comprometiendo con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde se desempeñe en el trabajo, o bien de las personas que ahí se encuentren.

XVIII: Realizar actos inmorales o escandalosos dentro del centro de trabajo, que de alguna manera dañen la buena imagen de la municipal.

XIX: Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, así como desperdiciar el material de oficina, de aseo o sanitario que suministre la municipal.

XX: Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo, la seguridad y la higiene.

XXI: Destruir, sustraer, traspapelar o alterar cualquier documento intencionalmente.

XXII: Causar daño o destruir intencionalmente las instalaciones maquinaria, instrumentos, muebles, útiles de trabajo e insumos, que estén al servicio de la municipal

XXIII: Dar referencia con carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de empleados que hubiesen trabajado en la municipal

CAPITULO X. Medidas disciplinarias

Art. 40: Las sanciones que se aplicarán a los trabajadores en los respectivos casos además de los que señala la Ley del servicio civil del estado de Zacatecas, así como la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y municipios de zacatecas, serán las siguientes:

I: Amonestaciones por escrito.

II: Amonestación por escrito, con acta administrativa, (Acta Administrativa por faltas al reglamento)

III: Remoción, suspensión a sus labores hasta por ocho días sin goce de sueldo. y/o rescisión de contrato. Conforme a la continuidad de las faltas al reglamento.

Art. 41: Se entiende por amonestación, la observación por escrito, y en privado que haga el jefe inmediato al trabajador infractor a efecto de que omita volver a incurrir en otra violación a este reglamento.

Art. 42: Se entiende por amonestación escrita, la observación que se haga por escrito al trabajador y se aplicará por el Presidente, sindico municipales, el departamento de recursos humanos o el departamento juridico, se guardara copia en su expediente personal. En el entendido que la acumulación de 3 actas administrativas es rescisión de contrato.

Art. 43: Se entiende por remoción o rescisión al término de los efectos del contrato; sustentado en la violación de los artículos correspondientes a la ley y al presente reglamento.

Así lo acuerdan y firman el honorable cabildo municipal 2016-2018 en Morelos, Zacatecas a los 11 dias del mes de mayo del año 2017.