



GACETA

MUNICIPAL DE AMACUECA, JALISCO.

ÓRGANO DE COMUNICACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DE AMACUECA, JALISCO, 2018 - 2021.

Amacueca, Jalisco, a 14 de Diciembre de 2019, Año 2 No. 5

- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Amacueca, Jalisco.



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

DIRECTORIO

Mtra. Luz Elvira Durán Valenzuela
Presidenta Municipal

Abg. Norma Leticia Acuña Ramírez
Síndico

Abg. Ma. Guadalupe Cristóbal Hernández
Secretaria General

C. Neri Quintero Barragán
Regidor

Lic. Alida Ramírez García
Regidora

C. Regina Hernández Núñez
Regidora

C. Alfredo de la Torre Herrera
Regidor

C. Ampelio Aguayo Miranda
Regidor

Profra. Irma Figueroa Sandoval
Regidora

C. Daniel Cristóbal García
Regidor

Mtra. Liz Defensa Ramírez Galindo
Regidora

Prof. Ignacio García Anguiano
Regidor

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Dependencia: Secretaria General.

Asunto: Certificación

La suscrita **LIC. MA. GUADALUPE CRISTÓBAL HERNANDEZ** Secretaria General del Ayuntamiento Constitucional de Amacueca, Jalisco, con las facultades que me otorga lo establecido por el art. 63 sesenta y tres de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal para el Estado de Jalisco, hago constar, Doy fe y -----

-----CERTIFICO-----

En cumplimiento a los artículos 41 fracción I y 42 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, que la Ciudadana **Mtra. Luz Elvira Duran Valenzuela**, Presidenta Municipal hace del conocimiento de la Ciudadanía en General que el presente **REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE AMACUECA, JALISCO**, es transcripción fiel y exacta del documento original aprobado y autorizado para su publicación por el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Amacueca el día 14 catorce de Diciembre del año 2019 dos mil diecinueve, y para todos los efectos legales correspondientes se publica en los estrados de esta Presidencia Municipal, en el Tablero de Publicaciones de la Delegación Municipal de Tepec y en la Gaceta Municipal como Órgano Oficial de Comunicación del H. Ayuntamiento de Amacueca, Jalisco, 2018-2021. ----- **Doy Fe.**

Se extiende la Presente en el Municipio de Amacueca, Jalisco, a los 14 catorce días del mes de enero del año 2020 dos mil veinte.

ATENTAMENTE

AMACUECA, JAL; A 14 DE ENERO DE 2020.

"2020, AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMERITA MADRE DE LA PATRIA"


LIC. MA. GUADALUPE CRISTOBAL HERNANDEZ

SECRETARIA GENERAL



REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AMACUECA, JALISCO

MTRA. LUZ ELVIRA DURÁN VALENZUELA, Presidenta del H. Ayuntamiento Constitucional de Amacueca, Jalisco; en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 42 fracciones IV y V; y 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a todos los habitantes del municipio hago saber que se aprobó por unanimidad de votos el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Ayuntamiento del Municipio de Amacueca, Jalisco.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Amacueca, Jalisco, tiene por objeto regular las relaciones de trabajo con el fin de preservar el principio de legalidad, así como de procurar el eficiente servicio a la ciudadanía.

ARTÍCULO 2.- Son sujetos de este reglamento quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las dependencias o instituciones de la administración pública municipal u organismos descentralizados, así como las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la particular del Estado y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3. La relación de trabajo entre la Administración Pública Municipal y sus servidores públicos se entiende establecida mediante nombramiento, contrato o por cualquier otro acto que tenga como consecuencia la presentación personal subordinada del servicio y la percepción de un sueldo.

ARTÍCULO 4.- Cada Municipio es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa. Las competencias municipales deben ser ejercidas de manera exclusiva por el Ayuntamiento y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

CAPÍTULO II DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 5.- Son requisitos indispensables para ingresar a laborar en el servicio público del H. Ayuntamiento de Amacueca, Jalisco:

- I. Tener nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de edad;



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA





AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA



- III. Presentar solicitud por escrito.
- IV. Presentar carta de antecedentes no penales;
- V. Gozar plenamente de sus derechos políticos y civiles;
- VI. Acreditar en los casos requeridos, haber cumplido con el servicio militar nacional;
- VII. No estar inhabilitado por autoridad competente para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- VIII. Presentar certificado Médico de buena salud;
- IX. Aprobar los exámenes de conocimiento, aptitudes y psicométricos correspondientes;
- X. Contar con el perfil debidamente acreditado que requiere el cargo a comisión conforme a la Ley aplicable a la materia.
- XI. Todos los requisitos deberán acreditarse mediante presentación de documento en original y copia para su debido cotejo.

ARTÍCULO 6.- Una vez llevado a cabo el proceso de selección deberá expedirse el nombramiento y el contrato respectivo ya que será requisito indispensable para considerarse integrante de la Administración Pública Municipal.

Los nombramientos deberán contener de acuerdo al artículo 17 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, domicilio, clave única de registro de población y registro federal de contribuyentes;
- II. El puesto, cargo o comisión a desempeñar;
- III. El número de plaza que corresponde al puesto, cargo o comisión a desempeñar, o en su defecto, la partida presupuestal de donde se le paga;
- IV. El carácter del nombramiento, de acuerdo con la naturaleza de su función y su temporalidad;
- V. La vigencia, si de forma implícita el carácter del nombramiento lo requiere;
- VI. La duración de la jornada de trabajo;
- VII. El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir;
- VIII. El lugar en que prestará los servicios;
- IX. Protesta del servidor público;
- X. Lugar y fecha en que se expide;
- XI. Fecha en que deba empezar a surtir efectos; y
- XII. Nombre y firma de quien lo expide y de quien lo ejercerá.

Los nombramientos deberán realizarse, por lo menos, en duplicado, para entregarle un original al servidor público.

Las modificaciones o movimientos que se realicen a los nombramientos deberán constar por escrito y obrar en el expediente laboral del servidor público.

El servidor público que expida un nombramiento y omita alguno de los elementos referidos en este artículo, será sujeto de responsabilidad administrativa, y el documento deberá ser complementado a la brevedad.

CAPÍTULO III

CLASIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTÍCULO 7.- Los servidores públicos se clasifican en:

I. Por la naturaleza de su función, en:

a) De confianza, que se clasifican en:

1°. Funcionarios públicos de elección popular, directivos, titulares de las unidades administrativas de todo órgano, organismo, dependencia o entidad pública Municipal; los nombrados por los anteriores y que estén directamente al mando de los mismos.

2°. Empleados públicos, que son los servidores públicos que, sin estar encuadrados en la fracción anterior, realicen funciones de dirección, mando, coordinación, supervisión, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, manejo de fondos o valores, control de adquisiciones, almacenes e inventarios, asesoría, consultoría e investigación científica, así como los que presenten sus servicios en funciones operativas de carácter manual o material realizando tareas asignadas por sus superiores.

b) De base, que son todos los no considerados de confianza; y

II. Por la temporalidad de su nombramiento, en:

a) Con nombramiento definitivo, los que cuentan con la estabilidad en el empleo, cargo o comisión; y

b) Con nombramiento temporal, denominados genéricamente supernumerarios, los cuales se clasifican en:

1°. Interino, cuando se otorgue para ocupar plaza vacante por licencia del servidor público titular que no exceda de seis meses;

2°. Provisional, cuando se otorgue para ocupar plaza vacante por licencia del servidor público titular que exceda de seis meses;

3°. Por tiempo determinado, cuando se otorgue por un periodo determinado con fecha cierta de terminación; y

4°. Por obra determinada, cuando se otorgue para realizar tareas temporales directamente ligadas a una obra o función pública.

CAPÍTULO IV

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 8.- La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el servidor público estará en ejercicio de sus funciones, el horario de



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA



trabajo se determina conforme a las necesidades del servicio de la dependencia o institución pública siempre en apego a los preceptos legales correspondiente.

ARTÍCULO 9.- La jornada de trabajo será para todos los servidores públicos municipales de 35 horas a la semana. Por cada cinco días de trabajo, el servidor público disfrutara de dos días de descanso, con goce de sueldo íntegro.

ARTÍCULO 10.- Para todos los servidores públicos, el horario será de lunes a viernes de 8:30 a 15:30 horas, con un intervalo máximo de media hora para tomar sus alimentos, espacio que será de acuerdo a las necesidades de trabajo por cada área, tomando en consideración que por la naturaleza de sus funciones antes de retirarse deberá dejar satisfechas todas las necesidades de su departamento, el cual se acatara a las condiciones de las Leyes aplicadas a la materia.

El horario de trabajo para el personal que presta sus servicios en las dependencias Municipales que se enlistan, será determinado por el Ayuntamiento atendiendo las necesidades y demandas del servicio, garantizando plenamente el desempeño eficiente y oportuno de sus labores,

- I. DIF Municipal.
- II. Casa de la Cultura.
- III. Biblioteca Pública Municipal.
- IV. Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil.

ARTÍCULO 11.- La hora de entrada y salida de los servidores públicos del área de limpia, intendenciay barrenderos será de acuerdo a las necesidades del área con estricto apego a los preceptos legales correspondientes.

Él o los responsables de esta área de trabajo y los trabajadores, por acuerdo, definirán la forma en que habrá de ejecutarse la jornada de trabajo diaria, para cumplir con las expectativas de acuerdo a las necesidades y requerimientos de trabajo en el Municipio. El acuerdo correspondiente será puesto en conocimiento del Oficial Mayor Administrativo, para su aplicación y debido cumplimiento.

ARTÍCULO 12.- En punto de las 8:30 horas, los servidores públicos deberán estar instalados en su lugar de trabajo, con la especificación de que transcurridos 15 minutos después de la hora de entrada, será considerado como tiempo de tolerancia y esto a su vez será estimado como retardo; después de las 8:45 horas, se calificará como falta, sin derecho a refundación alguna correspondiente a ese día, salvo que exista y se acredite debidamente causa justificada.

Una vez que se acumulen tres retardos en un lapso de treinta días calendario, serán considerados como falta y se sancionará con el descuento de un día de sueldo.

ARTÍCULO 13.- Los servidores públicos que incurran de manera reiterada en el incumplimiento de sus obligaciones laborales serán separados de



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA



su cargo previo procedimiento administrativo sin responsabilidad para el Ayuntamiento Constitucional de Amacueca, Jalisco.

ARTÍCULO 14.- Con el objeto de llevar el preciso registro y control de asistencias, los servidores públicos están obligados a registrarse a la hora de entrada y a su hora de salida, la omisión de tal obligación hará presumir la inasistencia del servidor público a su trabajo.

ARTÍCULO 15.- Si por razones de trabajo el funcionario no registra su entrada o salida debido a comisiones específicas de su quehacer, solo deberá comprobar su omisión con informe previo o posterior en el caso, ante el Oficial Mayor Administrativo.

ARTÍCULO 16.- Se considera como faltas de asistencia injustificada sin goce de sueldo correspondiente a esa jornada, cuando el servidor público:

I. Deje de asistir al trabajo, sin previa autorización o comprobante debidamente autorizado en forma posterior al hecho.

II. Omita injustificadamente el registro de entrada o salida.

III. Abandone sus labores antes de la hora de salida, fuera de los casos de excepción señalados en este Reglamento, sin autorización previa por el Oficial Mayor Administrativo, aun cuando regrese a registrar su salida.

ARTÍCULO 17.- En el supuesto de que el servidor público se encuentre impedido para concurrir a sus labores o abandone las mismas antes de la hora de salida, por causas de fuerza mayor, enfermedad o accidente, deberá informarlo al Oficial Mayor Administrativo, a más tardar al día siguiente hábil de ocurrido el hecho, que justifique la causa de su ausencia. El incumplimiento de éste deber, motivará que su inasistencia se considere como injustificada.

ARTÍCULO 18.- Durante la jornada de trabajo, los servidores públicos podrán asistir a las actividades de capacitación que les permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para mejorar la atención al público, previa autorización de su superior inmediata y del Oficial Mayor Administrativo.

ARTÍCULO 19.- En los casos en que al servidor público se le encomiende una comisión a desempeñarse en un lugar distinto fuera de su área de trabajo, el superior jerárquico inmediato de área a la que se encuentre adscrito, está obligado previa petición del interesado a dar aviso. Al Oficial Mayor Administrativo, mediante el llenado del formato de escrito de comisión correspondiente, a fin de que éste tenga por justificada la ausencia del servidor público en su área de trabajo. La falta del aviso citado dará lugar a que se tenga como injustificada la inasistencia.

ARTÍCULO 20.- El aviso a que se refiere el artículo anterior para que se vea válido, deberá formularse por escrito, con una anticipación de un día o bien hasta veinticuatro horas posteriores a la ejecución de la comisión, asunto, lugar, tiempo requerido, nombre y firma tanto del superior jerárquico o responsable de área como del trabajador.

ARTÍCULO 21.- Cuando por necesidad del servicio público tenga que laborarse un horario extraordinario, solo se autorizará y pagará cuando



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA



los servidores públicos lo realicen previa orden por escrito del superior jerárquico o responsable de área a la que se encuentren adscritos, y con la autorización expresa del Oficial Mayor Administrativo, debiendo presentar el escrito mencionando para su cobro ante Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 22.- En los casos en que el servidor público de forma dolosa y concurrente, registre su salida después de la hora señalada en el presente reglamento como fin de la jornada laboral, con el propósito de generar horario extraordinario, sin que se cumplan los supuestos señalados en el artículo anterior, se considerará como falta de probidad que dará lugar a la rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para la institución.

ARTÍCULO 23.- En los casos de siniestro o riesgo inminente en el que peligre la vida del servidor público, la de sus compañeros, jefes o superiores, o la de la fuente de trabajo, así como actividades que impliquen apoyo a otras áreas por eventos específicos, el servidor público está obligado a prestar el auxilio necesario fuera de su horario de trabajo sin remuneración alguna.

CAPÍTULO V

DE LOS SUELDOS, SALARIOS Y DIAS DE PAGO

ARTÍCULO 24.- El pago de sueldo se efectuará preferentemente en el lugar donde los servidores públicos presentan sus servicios dentro del horario normal de labores; su monto se podrá cubrir en moneda de curso legal, en cheques nominativos de fácil cobro o utilizando el sistema que brinde mayor oportunidad y seguridad en el pago a los servidores públicos.

ARTÍCULO 25.- En el caso de que el trabajador o servidor público no pueda cobrar su sueldo personalmente por enfermedad o causa de fuerza mayor, podrá hacerse el pago a la persona que expresamente designe el interesado como su apoderado en los términos legales correspondientes.

ARTÍCULO 26.- Los servidores públicos deberán recibir el aguinaldo en los términos y condiciones específicos de Ley.

CAPÍTULO VI

DE LA HIGIENE, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN

ARTÍCULO 27.- Las medidas de seguridad e higiene se establecen con la plena visión de contribuir a la prevención y reducción de accidentes de trabajo y también con el objeto de proteger la salud y vida de los servidores públicos.

ARTÍCULO 28.- Cada servidor público está obligado a conservar en estado de orden el sitio donde realiza sus funciones, instrumentos, materiales, útiles, y bienes que tengan bajo su resguardo; cuando por negligencia o descuido se dañen o extravíen la reparación o reposición en su caso se descontará del salario del servidor público.



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA



ARTÍCULO 29.- El ayuntamiento tiene la obligación de proporcionar a su personal, de acuerdo con el trabajo que desarrolle, el equipo de seguridad adecuada y proveerá lo necesario para que los lugares donde desarrollen sus actividades los servidores públicos, cuenten con las condiciones de higiene y seguridad necesarias.

ARTÍCULO 30.- Todo servidor público que desempeñe un empleo, cargo o comisión y que como consecuencia de ello sufra un accidente en horas de labores, tiene que dar aviso inmediato al Oficial Mayor Administrativo y en ausencia de éste a su jefe inmediato superior.

ARTÍCULO 31.- Al ocurrir un accidente de trabajo en el Ayuntamiento, la institución o dependencia deberá proporcionar de inmediato la atención médica que requiera el servidor público. Quedan incluidos los accidentes que se produzcan al trasladarse el servidor público directamente de su domicilio al lugar del trabajo y del lugar de trabajo a su domicilio. De no estar en posibilidades de proporcionar atención médica de urgencias, en virtud de las circunstancias o gravedad del accidente, la institución pública o dependencia cubrirá el importe de la atención médica que tuvo que pagar el servidor público.

ARTÍCULO 32.- Todos los servidores públicos durante la jornada de trabajo se abstendrán de:

I. Tomar o llevar alimentos a los lugares de trabajo, con la salvedad de los trabajadores que por su actividad propia de trabajo lo requieran o no pudieran abandonar el lugar donde prestan sus servicios.

II. Abandonar el lugar de trabajo sin permiso de su jefe inmediato superior.

III. Pasar de un departamento a otro sin necesidad o causa que lo amerite.

IV. Abandonar sus respectivas actividades para desempeñar otras que no le correspondan, salvo mandato de su jefe inmediato.

V. Permitir los encargos de la maquinaria, automóviles, camionetas, y camiones su manejo a cualquier otra persona no autorizada o en estado inconveniente.

VI. Usar o disponer de cualquier manera de la maquinaria, automóviles, camionetas o camiones con estado inconveniente o sin autorización de quien lo tenga bajo su resguardo y para su beneficio particular.

VII. Hacer colectas, ventas o cobros en el lugar de desempeño del trabajo, durante horas de éste o dentro de las instituciones públicas Municipales.

VIII. Hacer propaganda de cualquier clase dentro de las instalaciones de la institución pública o dependencias sin permiso de la dirección de la administración.

IX. Hacer uso de los teléfonos de las instituciones o de la administración pública Municipal para asuntos particulares, salvo en el caso de urgencia.

X. Atender asuntos particulares en horas de trabajo,



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA





AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA



XI. Realizar trabajos distintos al encomendado.

XII. Fijar anuncios o hacer cualquier publicación en paredes, muros, puertas, entre otros, sin la autorización del Oficial Mayor administrativo.

XIII. Formar cajas de ahorro, tandas o casos similares dentro de las instituciones públicas Municipales.

XIV. Encomendar a la persona de otra área funciones que no le correspondan para el beneficio personal.

XV. Las demás similares que contravengan el buen desempeño de su trabajo.

ARTÍCULO 33.- Los servidores públicos que incurran en alguna de las faltas mencionadas en el artículo anterior, serán sancionados de la siguiente manera.

I. Por primera vez amonestación verbal y por escrito de la Oficialía Mayor Administrativa.

II. Por segunda vez, acta administrativa con apercibimiento de suspensión temporal sin goce de sueldo para el caso de renuncia.

III. Por tercera vez, rescisión laboral sin responsabilidad para el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 34.- Los servidores públicos municipales tendrán los siguientes derechos.

I. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos.

II. Obtener permisos en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

III. Asistir a actividades de capacitación que permitan elevar sus conocimientos, aptitudes y habilidades para mejorar el desempeño de su trabajo.

IV. Gozar de los beneficios de la Seguridad Social en los términos que establece la Ley de la materia.

V. Participar en los programas culturales, deportivos, sábados comunitarios y de recreación que lleven a cabo en su favor.

VI. Los demás derechos que establezca las leyes respectivas.

ARTÍCULO 35.- Todos los servidores públicos municipales al servicio de las instituciones públicas o dependencias administrativas, tienen las siguientes obligaciones:

I. Rendir protesta de Ley en su caso.

II. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo ordenadas por sus superiores o por autoridades con atribuciones en la materia;

III. Coadyuvar dentro de sus funciones y atribuciones a la realización de los programas de gobierno municipal;

IV. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros de trabajo, superiores o la de terceras personas, así como la de sus instalaciones o lugares donde desempeñe su trabajo.

V. Tratar con el ciudadano apropiado y conservar en buen estado el equipo, mobiliario y útiles que les proporcione para el desempeño de su trabajo y no utilizarlos para objeto distinto al que estén destinados e informar a sus superiores inmediatos de los defectos o daños que estos sufran tan pronto como los adviertan.

VI. Ejecutar en el lugar que considere el Ayuntamiento como más apropiado, las labores a su cargo o de aquellas que aun sin ser las propias le sean asignadas por sus superiores siempre y cuando sean dotados de todo lo necesario para el cumplimiento de las mismas y no afecte o descuide las funciones propias de su cargo o comisión.

VII. Poner el mayor cuidado en la ejecución de sus labores, para lo cual deberán seguir los métodos de trabajo prescritos por el H. Ayuntamiento.

VIII. Utilizar el tiempo laborable sólo en actividades propias del servicio encomendado.

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

X. Observar dentro de las instituciones públicas o dependencias buena conducta, tratando con respeto, imparcialidad y rectitud a toda persona con la que tenga relación en el desempeño de su cargo o comisión.

XI. Desempeñar con propiedad y respeto ante sus superiores inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dictaminen en el ejercicio de sus atribuciones.

XII. Registrar su domicilio y teléfono particular, en su caso, notificado el cambio de los mismos ante la Dirección de Administración.

XIII. Abstenerse de recibir gratificaciones o dádivas para dar preferencia al despacho de los asuntos de su competencia, obstaculizar su ejecución o entorpecer el desarrollo de los mismos.

XIV. Asistir a las ceremonias cívicas, con el fin de promover los valores cívicos en el ámbito Municipal.

XV. Las demás que les impongan los ordenamientos legales aplicables.



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA



CAPITULO VIII. DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 36.- Son causa de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el Ayuntamiento o las Instituciones Públicas Municipales:

- I. La renuncia del servidor público.
- II. El mutuo consentimiento.
- III. El vencimiento del término o conclusión de la obra determinada de la contratación.
- IV. El término o conclusión de la administración en el cual fue contratado el servidor público en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- V. La muerte del Servidor Público.
- VI. La incapacidad permanente del servidor Público que le impide el desempeño de sus labores.



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA



CAPITULO IX DE LA RELACION LABORAL

ARTÍCULO 37.- El servidor público o la institución pública podrán rescindir en cualquier tiempo, por causa justificada, la relación laboral.

ARTÍCULO 38.- Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para El Ayuntamiento o sus dependencias, las siguientes:

- I. Engañar al servidor público con documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca. Esta causa dejara de tener efecto después de treinta días naturales de conocido el hecho.
- II. Tener asignadas más de una plaza en la misma o en diferentes instituciones públicas o dependencias, con las excepciones que esta Ley señala, o bien cobrar un sueldo sin desempeñar funciones, para lo cual la Dirección de Administración definirá y señalará la limitación y extensión de cada función por escrito.
- III. Incurrir durante sus labores en faltas de probidad u honradez, o bien en actos de violencia, amenazas, injurias o malos tratos en contra de sus superiores, compañeros o familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio salvo que obre en defensa propia.
- IV. Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores sin causa justificada dentro de un lapso de treinta días.
- V. Abandonar las labores sin autorización previa o razón plenamente justificada, en contravención a lo establecido en las condiciones generales de trabajo.

VI. Causar daños intencionalmente a edificios, obras, equipo, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo o por sustraerlos en beneficio propio.

VII. Cometer actos inmorales durante el trabajo.

VIII. Conducirse con un vocabulario inadecuado que afecte o denigre a la ciudadanía o los demás servicios públicos.

IX. Revelar los asuntos confidenciales o reservados así calificados por la institución pública o dependencia donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo.

X. Comprometer por su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste su servicio o de las personas que ahí se encuentren.

XI. Desobedecer sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores, en relación al trabajo que desempeñe.

XII. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bien bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que en éste último caso, exista prescripción médica, la que deberá presentar al superior jerárquico antes de iniciar las labores.

XIII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que la naturaleza de éste lo exija.

XIV. Suspender las labores o abandonar las mismas antes de que concluya la jornada de trabajo sin la debida autorización de la Dirección de Administración, salvo por causas de fuerza mayor que lo amerite.

XV. Incumplir reiteradamente disposiciones establecidas en las condiciones generales de trabajo de la institución pública o dependencia respectiva que constituyan faltas graves.

XVI. Ser condenado a prisión como resultado de una sentencia ejecutoriada.

XVII. Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la autoridad competente.

XVIII. Sustraer tarjetas o listas de puntualidad y asistencia del lugar designado para ello, (cuando así se proceda) ya sea la del propio servidor público o la de otro, utilizar o registrar asistencia con gafete o tarjeta distinta al suyo alterar en cualquier forma los registros de control de puntualidad y asistencia, siempre y cuando no sea resultado de un error involuntario.

XIX. Presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan la capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca con el objeto de conseguir la asignación de un puesto, cargo o comisión dentro de la administración municipal.

XX. Aprovecharse del servicio para asuntos particulares o ajenos a los oficiales de su área de adscripción.

XXI. Solicitar o recibir dádivas, gratificaciones o cualquier otro tipo



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA



beneficio para sí o para terceras personas en la presentación del servicio público que se tiene encomendado.

XXII. Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores y de igual manera graves de consecuencias semejantes en lo que al trabajo refieren, previstas en este u otros ordenamientos.

ARTÍCULO 39.- En los casos en que el servidor incurra en alguna o algunas de las causales señaladas en el artículo anterior, la Dirección de Control Interno procederá a levantar acta administrativa en la que se haga constar la causa de rescisión y los antecedentes en que se sustenta la misma a efecto de valorar respecto a la procedencia de la rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 40.- el acta administrativa a que se refiere el artículo anterior, de ser posible, se levantará en el acto que se actualice la causa o más tardar dentro de los dos días siguientes hábiles de su acontecimiento, mandado citar mediante oficio al servidor público infractor a efecto de desahogar su garantía de audiencia en la que podrá ofrecer pruebas a su favor y alegar lo que su derecho convenga.

ARTÍCULO 41.- Desahogada la garantía de audiencia del servidor público, el Director de Control Interno determinará lo que proceda, declarando la rescisión de la relación laboral o haciendo pronunciamiento de no actualización de la causal de rescisión debiendo, en ambos casos, fundar y motivar su determinación.

En todos los casos en que el servidor público incurra en causas de rescisión de la relación laboral sin responsabilidad para la institución o contravenga disposiciones laborales, la Dirección de Administración procederá a levantar el acta administrativa.

ARTÍCULO 42.- En los casos en los que proceda la rescisión laboral sin responsabilidad para la Institución, el Director de Control Interno deberá dar aviso por escrito al servidor público de manera personal, de la fecha y causa o causas de la rescisión laboral.

En caso de que exista imposibilidad comprobada de entrega el aviso, o que el servidor público se negare a recibirlo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de rescisión, se deberá hacer conocimiento del Tribunal tal circunstancia, proporcionándole el último domicilio que se tenga registrado y solicitado sea notificado al servidor público.

CAPITULO X DE LOS PERMISOS Y FALTAS

ARTÍCULO 43.- Las faltas de asistencia justificada son:

I. El ayuntamiento podrá conceder permiso con goce de sueldo íntegro a los servidores públicos municipales y de sus instituciones públicas que justifiquen plenamente la necesidad apremiante de faltar a sus labores.



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA



II. Permisos médicos económicos con goce de salario e incapacidades extendidas por los médicos correspondientes.

ARTÍCULO 44.- Cuando el servidor público tenga la necesidad de faltar a sus labores, por incapacidad de accidente de trabajo o enfermedad, tiene la obligación de reportarse a la dirección de administración, vía telefónica o por conducto de algún de sus familiares, a partir del primer día de incapacidad con el fin que éste pueda comprobar la veracidad de la falta de los medios o en la forma que lo juzgue conveniente.

El servidor público para justificar las faltas lo hará a través del documento que expida la institución asignada.

ARTÍCULO 45.- A los servidores públicos que falten injustificadamente a sus labores se les impondrá las siguientes sanciones.

I. Primera falta en treinta días, amonestación por escrito y suspensión por un día sin goce de sueldo.

II. Segunda y tercera falta en treinta días, tres días de suspensión sin goce de sueldo.

III. Incurrir en cuatro o más faltas de asistencia a sus labores, dentro de un lapso de treinta días, causa de rescisión laboral.

CAPITULO XI

DE LA MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 46.- Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en instituciones, dependencias o en la administración pública municipal, está obligado a cuidar y conservar las herramientas y equipos que se les proporcione para el desempeño de sus labores.

ARTÍCULO 47.- Ningún servidor público sin previa autorización del jefe inmediato podrá invertir en el arreglo de motores y maquinaria en general.

ARTÍCULO 48.- Es obligación de los servidores públicos, comunicar al encargado o jefe de su departamento o a su inmediato superior, todos los desperfectos e irregularidades que noten en la maquinaria, herramienta, materiales y en general cualquier causa que perjudique los intereses del municipio y el desarrollo adecuado del trabajo. Las herramientas, vehículos etc. solo serán utilizados para los trabajos únicamente relacionados a actividades de la Administración.

CAPITULO XII

DEL ALTA, MOVIMIENTOS Y CAMBIO DE TURNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTÍCULO 49.- Alta del servidor público, es el inicio de la presentación



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA



de servicios para el Ayuntamiento o Unidad Administrativa previo cumplimiento de los requisitos señalados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 50.- Para efectos del presente reglamento, se entiende por movimiento del personal, todo cambio de puesto, categoría, nivel o rango salarial o lugar de adscripción del servidor público mediante promoción, transferencia o permuta.

ARTÍCULO 51.- Se entiende por cambio de adscripción al hecho de que un servidor público sea transferido de una unidad administrativa o centro de trabajo a otro.

ARTÍCULO 52.- En todos los casos en que por razones de reorganización o necesidades del servicio debidamente justificado sea necesario el cambio de adscripción será comunicado previamente al servidor público mediante oficio por parte de la Dirección de Administración, en el que se hará saber la causa del cambio.

ARTÍCULO 53.- Se entiende por permuta, la transferencia de dos o más servidores públicos de manera simultánea, que se produce por el intercambio de los lugares a los que se encuentra adscritos.

ARTÍCULO 54.- Sólo serán sujetos de permuta, los puestos de los servidores públicos que se encuentren en el desempeño de sus funciones y cumplan las condiciones siguientes:

- I. Que los servidores públicos interesados presenten la solicitud por escrito para permutarse;
- II. Que la permuta se verifique entre servidores públicos que tiene el mismo puesto y condiciones de trabajo;
- III. Que no se origine el perjuicio a las labores del servicio;
- IV. Que ninguno de los servidores públicos haya iniciado trámite de pensión por jubilación u otras similares;
- V. Que medie autorización de la Dirección de Administración o Unidad de administrativa a la que se encuentren adscritos.

ARTÍCULO 55.- Los servidores públicos están obligados a acatar las determinaciones de cambio de adscripción que les sean notificadas, siempre y cuando se cumpla con las exigencias previstas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 56.- A través de la dirección de administración se notificará a los trabajadores el cambio de turno o de horario de sus labores encomendadas, de acuerdo con las necesidades y demandas de trabajo que se generen en las diferentes áreas.

CAPITULO XIII

DE LOS DIAS DE DESCANSO, VACACIONES Y LICENCIAS

ARTÍCULO 57.- Serán considerados como días de descanso obligatorio: 1º de enero; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA



febrero; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo; 1º. y 5 de mayo; 16 y 28 de septiembre; 12 de octubre; 2 de noviembre; el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; 25 de diciembre; el día correspondiente a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal; y los que determinen las leyes federal y local electorales; en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral; y los que se determinen por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, previa su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

ARTÍCULO 58.- Los servidores públicos disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones pegadas de diez días laborales cada uno, las fechas de estas serán dadas a conocer con oportunidad por la dirección administración.

Se dejará personal de guardia durante los periodos vacacionales para no interrumpir las labores del servicio público y para la tramitación de asuntos urgentes, acordando cada institución, área o dependencia de los servidores públicos que lo realizarán.

ARTÍCULO 59.- Con el propósito de mejorar la presentación del servicio público municipal se creará un sistema de estímulo e incentivo para los servidores públicos que desempeñen con excelencia el empleo, cargo o comisión que se le haya encomendado, previa evaluación de la Dirección de Administración y autorización de cabildo.

ARTÍCULO 60.- Al servidor público que, dada su excelencia en la presentación de servicio, demuestre fehacientemente que su desempeño ha mejorado la realización de los fines del Ayuntamiento, será compensado por su lealtad y vocación de servicio mediante estímulos económicos previo análisis y aprobación de cabildo.

ARTICULO 61.- El Ayuntamiento previo el estudio del caso, podrá conceder permisos y licencias sin goce de sueldo a sus servidores públicos hasta por 60 días por cada año calendario, siempre que el solicitante tuviere por lo menos un año de antigüedad en el servicio.

Para que los permisos o licencias se concedan es un requisito previo la solicitud con 8 ocho días de anticipación a la fecha que debe empezar a surtir efectos el mismo.

ARTICULO 62.- Cuando los servidores públicos aspiren a un cargo público de elección popular, se le concederá permiso y licencia sin goce de sueldo, por el tiempo que dure la precampaña y campaña electoral.

ARTICULO 62 Bis. - Tratándose de licencias otorgadas a servidores públicos de elección popular, cuando las mismas sean por tiempo indeterminado, los mismos deberán reintegrarse a su función en la fecha correspondiente.

Para las suplencias de los servidores públicos a que se refiere este artículo, se estará a lo dispuesto por las leyes de la materia.

ARTICULO 63.- Las mujeres durante el embarazo, no realizaran trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifiquen un peligro en su salud, en relación con la gestión gozaran siempre de noventa días de descanso,



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA



pudiendo ser treinta días antes de la fecha que se fije para el parto, y sesenta días más después del mismo, durante estos periodos percibirán el sueldo íntegro que les corresponda.

ARTICULO 64.- Los servidores públicos que sufran enfermedades no profesionales, previa comprobación médica de los servicios correspondientes proporcionados o autorizados por la Entidad Pública, tendrán derecho a licencias, para dejar de concurrir a sus labores, en los siguientes términos:

I. A los servidores que tengan más de tres meses, pero menos de cinco años de servicio, hasta 60 días con goce de sueldo íntegro; hasta 30 días más, con medio sueldo, y hasta 60 días más, sin sueldo;

II. A los que tengan de cinco a diez años de servicio, hasta 90 días con goce de sueldo íntegro, hasta 45 días más, con medio sueldo y hasta 120 días más, sin sueldo; y

III. A los que tengan más de diez años de servicio, hasta 120 días con goce de sueldo íntegro; hasta 90 días más, con medio sueldo y hasta 180 días más, sin sueldo. Los cómputos deberán hacerse por servicios continuos o cuando, de existir una interrupción en la prestación de dichos servicios ésta no sea mayor de seis meses.



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

JUNTOS
TRABAJAMOS
POR LA
GRANDEZA
DE AMACUECA



ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - Este Reglamento entrara en vigor un día después de su publicación en la gaceta municipal, en los estrados de la Presidencia Municipal, en la Delegación y en las Agencias.

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones reglamentarias y de menor jerarquía que sean contrarias a este Reglamento.

TERCERO. - Mándese un ejemplar de este Reglamento a la Biblioteca del Congreso del Estado de Jalisco.

Aprobación: Trigésima Primera Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, celebrada el día 14 catorce de diciembre del 2019 dos mil diecinueve.

Iniciativa: Comisiones de Reglamentos y Mejoras Regulatorias, Gobernación y Oficialía Mayor



AMACUECA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021