

**CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN EL H. AYUNTAMIENTO DE
TECOLOTLAN, JALISCO.**

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.

Por el presente documento se establece las Condiciones Generales de trabajo que regirán en el H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO, los cuales se fundamentan en lo dispuesto por los artículos 89,90,91 y demás relativos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y las disposiciones legales supletorias de la misma.

ARTICULO 2

Las presentes condiciones Generales de Trabajo serán de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos del H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO.

ARTICULO 3.

Ordenamientos aplicables. La relación jurídica de trabajo entre el H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO, a través de sus autoridades competentes y los trabajadores de base al servicio de la misma dependencia, se regirá por:

- I.- La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- II.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo.
- III.- En lo no previsto supletoriamente y en su orden:
 - 1.- Los Principios Generales de Justicia Social que derivan del artículo 123, de la Constitución General de la República.
 - 2.- La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
 - 3.- La Ley Federal del Trabajo.
 - 4.- La Jurisprudencia.
 - 5.- La Costumbre.
 - 6.- La equidad.

Luzmar Cervantes H.
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

ARTICULO 4

Representación de la Autoridad Municipal. Para los efectos de las presentes Condiciones, el H. Ayuntamiento estará representado por su Presidente Municipal y en su caso el Oficial Mayor Administrativo.

ARTICULO 5

Representación Sindical.- El Sindicato estará representado por su Comité Directivo a través del Secretario General.

El Comité Directivo y su Secretario General tendrán la representación legal del Sindicato en todas las áreas o dependencias del H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO., debiendo contar con el reconocimiento formal del Tribunal de Arbitraje y Escalafón, acreditará su personalidad con copias certificadas de su registro.

FACULTAD DIRECTIVA

ARTICULO 6

Es facultad de la Administración Municipal la organización y la dirección técnica administrativa de su personal: podrá establecer los sistemas operativos acordes a la naturaleza del H. Ayuntamiento que considere mas eficaces para el desempeño de sus actividades, escuchando al Sindicato.

ARTICULO 7.

Los trabajadores Municipales que tengan trato directo con los usuarios y público en general, lo harán con la mas cuidadosa cortesía en la información que deba solicitar o proporcionar.

**CLASIFICACION DE LOS TRABAJADORES
ACEPTACION DE RELACION DE TRABAJO.**

ARTICULO 8

Los trabajadores contratados para laborar en el H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO., se dividen de la siguiente manera:

- A) CONFIANZA
- B) BASE
- C) SUPERNUMERARIOS.

ARTICULO 9

Se consideran personal de confianza el que realiza las siguientes funciones, puestos y trabajos dentro del H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO., El Secretario General del Ayuntamiento y/o Síndico, Oficiales Mayores, Tesorero, Subtesorero, Directores, Subdirectores, Contralores, Delegados, Jefes y Subjefes de Departamento, Jefes y Subjefes de Oficina, Jefes de Sección, Oficiales del Registro Civil, Auditores, Subauditores Generales, Contadores y Subcontadores en General, Cajeros Generales, Cajeros Pagadores e Inspectores.

ARTICULO 10

Son trabajadores de base, los que realicen funciones diferentes a las incluidas en el artículo anterior, en virtud de nombramiento definitivo, los cuales serán inamovibles, salvo que incurran en alguna de las causales, del artículo 22 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El cambio de la Administración del H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO., NO afectará los derechos y antigüedad de los trabajadores de base del mismo.

ARTICULO 11

Del personal supernumerario, se ajustará a lo dispuesto en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTICULO 12

Todo aquel sindicalizado que siendo Titular de una plaza de base y haya sido promovido a ocupar un cargo de confianza, se le respetará sus derechos y antigüedad.

ARTICULO 13

El nombramiento aceptado o el desempeño material de servicio, obliga al trabajador a cumplir con los deberes inherentes del mismo y las consecuentes conforme a la Ley y a las presentes Condiciones generales de Trabajo.

**JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS, PERMISOS,
DESCANSOS Y VACACIONES**

ARTICULO 14

Se entiende por jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el Servidor Público está a disposición del H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO., de acuerdo a la distribución de sus actividades.

ARTICULO 15

Los trabajadores iniciarán con puntualidad, la jornada de labores que le corresponde.

ARTICULO 16

En el momento de su contratación, se especificará al trabajador el tiempo de jornada de trabajo, el turno y horario asignado y sus días de descanso.

ARTICULO 17

Por necesidad del servicio, la Administración Municipal tiene la facultad de modificar el horario de la jornada de trabajo, respetando el tiempo de jornada, el turno y los días de descanso.

ARTICULO 18

El control de asistencia del personal, se hará por medio de tarjetas o listas, en las cuales se hará constar los horarios de cada trabajador y su observancia por parte de este. Las tarjetas de registro o listas de asistencia en su caso deberán firmarse por los trabajadores para los efectos legales o administrativos a que haya lugar.

ARTICULO 19

Los trabajadores gozarán de una tolerancia de 5 minutos diarios para entrar a sus labores como máximo, mas de 15 subsecuentes las cuales se considerarán como retardos, después de los 15 minutos se tomará como falta injustificada.

Antonio Durvelo A

ARTICULO 20

Los trabajadores del H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO., y sus dependencias tendrán su horario de jornada de trabajo, de acuerdo a la actividad desarrollada.

- PERSONAL DE OBRAS PUBLICAS: de 07:00 a 15:00 horas.
- CHOFERES: de 07:00 a 15:00 horas.
- ASEO PUBLICO: de 07 a 15:00 horas.
- VELADORES: TURNO NOCTURNO: de 22:00 horas a 06:00 horas
- SECRETARIAS: De 09:00 a 15:00 horas.
- EMPEDRADORES: de 07:00 a 15:00 horas.
- INTENDENTES DE LA PRESIDENCIA: De 07:00 a 15:00 horas.

[Signature]

ARTICULO 21

Se considerará como falta de asistencia, los ingresos registrados por encima de los márgenes de tolerancia, las entradas y salidas sin marcar en las tarjetas o listas respectivas, salvo justificación formal y/o autorización del jefe.

ARTICULO 22

Las inasistencias o cualquier otra causa médica justificada se comprobará mediante la entrega de incapacidad médica respectiva a la Administración y expedida por una Dependencia Oficial a mas tardar al día siguiente de su otorgamiento.

ARTICULO 23

[Signature]

Disfrutarán permisos y licencias los trabajadores, de conformidad a lo establecido en el artículo 42 de Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y en las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

ARTICULO 24

[Signature]

Las fechas de disfrute de vacaciones se harán con la anticipación debida y tomando en cuenta las exigencias del servicio en cada área de trabajo, en caso que dos trabajadores soliciten vacaciones en las mismas fechas y no sea posible acceder a ello por requerimiento del servicio, se tendrá una plática con ambos para llegar a un acuerdo, además se realizarán los roles de vacaciones en la que el H. Ayuntamiento se obliga a entregar una copia al Secretario General para que éste lo comunique al personal.

ARTICULO 20

Los trabajadores del H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO., y sus dependencias tendrán su horario de jornada de trabajo, de acuerdo a la actividad desarrollada.

- PERSONAL DE OBRAS PUBLICAS: de 07:00 a 15:00 horas.
- CHOFERES: de 07:00 a 15:00 horas.
- ASEO PUBLICO: de 07 a 15:00 horas.
- VELADORES: TURNO NOCTURNO: de 22:00 horas a 06:00 horas
- SECRETARIAS: De 09:00 a 15:00 horas.
- EMPEDRADORES: de 07:00 a 15:00 horas.
- INTENDENTES DE LA PRESIDENCIA: De 07:00 a 15:00 horas.

ARTICULO 21

Se considerará como falta de asistencia, los ingresos registrados por encima de los márgenes de tolerancia, las entradas y salidas sin marcar en las tarjetas o listas respectivas, salvo justificación formal y/o autorización del jefe.

ARTICULO 22

Las inasistencias o cualquier otra causa médica justificada se comprobará mediante la entrega de incapacidad médica respectiva a la Administración y expedida por una Dependencia Oficial a mas tardar al día siguiente de su otorgamiento.

ARTICULO 23

Disfrutarán permisos y licencias los trabajadores, de conformidad a lo establecido en el artículo 42 de Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y en las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

ARTICULO 24

Las fechas de disfrute de vacaciones se harán con la anticipación debida y tomando en cuenta las exigencias del servicio en cada área de trabajo, en caso que dos trabajadores soliciten vacaciones en las mismas fechas y no sea posible acceder a ello por requerimiento del servicio, se tendrá una plática con ambos para llegar a un acuerdo, además se realizarán los roles de vacaciones en la que el H. Ayuntamiento se obliga a entregar una copia al Secretario General para que éste lo comunique al personal.

ARTICULO 25.

Los trabajadores tendrán derecho a dos días de descanso semanal que serán fijos, los días de descanso serán preferentemente el sábado y el domingo, sin embargo en los servicios que así lo requieran se fijarán otros días tomando en consideración que por cada 5 días de labor, el trabajador disfrutará de dos días de descanso.

ARTICULO 26

Los días de descanso obligatorio, serán los que marque el calendario oficial.

ARTICULO 27

La Administración Municipal concederá las siguientes licencias y permisos a su personal:

I.- Disfrutará de 3 días hábiles continuos con goce de sueldo, los trabajadores que contraigan matrimonio.

II.- Tener licencia por 3 días hábiles con goce de sueldo en caso fallecimiento del cónyuge, ascendiente o descendiente en primer grado.

III.- Permiso de 2 días con goce de sueldo para los trabajadores cuando su esposa de a luz.

IV.- Se otorgará Licencia Sindical con goce de sueldo al Secretario General del Sindicato por el término que dure su gestión, para ejercer las funciones que le encomendarán sus representados ante el H. Ayuntamiento y la Federación de Sindicatos.

SUELDOS, DIAS Y LUGARES DE PAGO, AGUINALDO.

ARTICULO 28

El salario será el que se encuentra especificado de manera uniforme por categorías, establecido en el Presupuesto de Egresos paralelamente al tabulador salarial se hará una definición y descripción de las funciones y puestos de la Administración Municipal.

ARTICULO 29

El pago del sueldo será preferentemente a cualquier otra erogación del H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO.

Los salarios serán cubiertos por medio de cheques nominativos por quincenas vencidas o en efectivo, los días 15 y último de cada mes durante la jornada de trabajo.

ARTICULO 30

Los trabajadores percibirán salario íntegro los días de descanso obligatorio y de vacaciones, por otra parte, quienes presten su servicio los domingos tendrán derecho al pago adicional del 25% sobre el monto del sueldo de los días ordinarios por concepto de prima dominical.

ARTICULO 31

El trabajo extraordinario no podrá exceder de 4 horas diarias ni de 3 veces consecutivas a la semana y se pagará con un 100% más del salario asignado a las horas de jornada ordinaria.

ARTICULO 32

Sólo podrán hacerse retenciones o descuentos cuando se trata de:

- A) Deudas contraídas con la Administración a Tesorería por concepto de anticipos de salario, pagos hechos con exceso, errores, pérdidas y daños debidamente comprobados.
- B) Cobro de cuotas sindicales.
- C) Pago de abonos para cubrir préstamos provenientes de Pensiones del Estado, así como la aportación correspondiente.
- D) Descuentos ordenados por autoridad judicial para cubrir pensiones alimenticias, que fueran exigidas al trabajador.

ARTICULO 33

Los trabajadores cobrarán personalmente su salario y en general las demás prestaciones que se deriven de la relación de trabajo, solo en los casos de que estén imposibilitados para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que designe como mandatario, a través de carta poder suscrita por dos testigos, debidamente requisitada.

ARTICULO 34

Los trabajadores tendrán derecho a percibir un aguinaldo, el cual se determinará en base al salario vigente en el mes de Diciembre. El aguinaldo será equivalente a 50 días de salario y deberá pagarse a más tardar el 20 de Diciembre. Los que no hayan cumplido el año de servicio, tendrán derecho a que se les pague la proporción al tiempo trabajado.

ARTICULO 35

Los trabajadores se harán responsables de perdidas y daños ocasionados a bienes de la dependencia por causas imputables a los mismos, y la Tesorería podrá descontar el importe de los daños y perjuicios ocasionados por sus errores, con la limitación de que el descuento a su salario por tal motivo no podrá ser mayor del 30% mensual hasta cubrir la totalidad de los descuentos respectivos y programados.

ARTICULO 36

Para los efectos de cobro a los que se hace mención el artículo anterior, deberá de haber sido plena y debida comprobando el perjuicio ocasionado y haber dado oportunidad al trabajador de la defensa correspondiente, ante la Administración, pudiendo presentar las pruebas conducentes para el mejor esclarecimiento del hecho.

DE LA SEGURIDAD E HIGIENE Y RIESGOS DE TRABAJO

ARTICULO 37

Medidas que se adoptarán:

I.- Se integrará una Comisión de higiene, compuesto por un representante de la Dependencia y otro de la Delegación Sindical, que tendrá como finalidad la de investigar las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo y proponer medidas para prevenirlos y vigilar que se cumplan.

II.- La dependencia se obliga a observar las medidas adecuadas, en cuanto a los servicios de higiene y prevención de accidentes y a cumplir las indicaciones que le haga la Comisión Mixta correspondiente.

III.- Las dependencias adoptarán las medidas adecuadas para prevenir los riesgos de trabajo, en el uso de maquinaria, instrumentos y material de trabajo y además tendrán un botiquín con los medicamentos y material de

curación indispensable para los primeros auxilios, adiestrando el personal necesario para que los presten.

IV.- Los servidores públicos del H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO, deberán someterse a las medidas profilácticas, que se dicten y a los exámenes médicos necesarios.

V.- Los lugares en donde se desarrollan las labores, tendrán las adaptaciones higiénicas y los artículos necesarios para evitar los riesgos de trabajo.

VI.- En los lugares que hayan artículos inflamables o explosivos, está prohibido fumar, encender fósforos, y en general realizar actos que pudieran provocar siniestros.

VII.- Los servidores públicos de la dependencia, deberán cumplir con las normas anteriores, asumiendo para tal efecto, las obligaciones respectivas.

VIII.- No podrá ingresar o permanecer dentro de las instalaciones, en estado de ebriedad o drogadicción.

MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE MAQUINARIA, APARATOS, UTILES DE TRABAJO.

ARTICULO 38.

El H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO, se obliga a proporcionar a los trabajadores durante todo el tiempo de la prestación de sus servicios, las máquinas, los materiales, herramientas y útiles necesarios para ejecutar el trabajo convenido.

ARTICULO 39

Las herramientas proporcionadas a los trabajadores para ejecutar las labores, deberá de ser devuelta cada día al responsable del área respectiva al terminar la jornada laboral.

ARTICULO 40

Cuando los trabajadores noten que los trabajos a ellos encomendados no los puedan desarrollar por falta de materiales o por cualquier otra circunstancia, deberá dar aviso inmediato al superior jerárquico.

ARTICULO 41

Los trabajadores tienen la obligación de conservar en perfectas condiciones de aseo y limpieza, las herramientas, maquinaria, aparatos utensilios y muebles que utilicen procurando evitar daños, rupturas y desperfectos.

ARTICULO 42

El H. Ayuntamiento se obliga a proporcionar uniformes al personal que por su naturaleza de sus labores así lo requiera, cuando menos dos veces al año.

ARTICULO 43

El tipo de uniformes y zapatos, el color y características serán señalados por el Presidente Municipal previa consulta con los servidores públicos.

ARTICULO 44

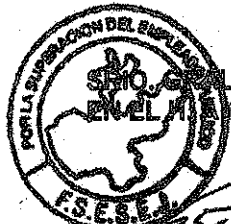
El H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO, y Sindicato convienen que en caso de vacantes de plazas o nueva creación, El H. AYUNTAMIENTO propondrá 2 y el Sindicato propondrá 1, y en caso de ser una sola persona ambos buscarán a la persona idónea para cubrir dichas plazas.

TRANSITORIOS

ARTICULO UNICO

Las presentes Condiciones Generales de Trabajo entrarán en vigor con todas sus consecuencias a partir de su depósito ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón.

ATENTAMENTE



SECRETARIO GENERAL DEL SIND. DE SERV. PUB. EN EL AYTO. DE TECOLOTLAN, JALISCO. PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO.

[Handwritten signature]
C. GUILLERMO QUINTERO AGUILAR



[Handwritten signature]
C. JOSE BERNARDO PRECIADO FLORES

SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS DEL SIND. SERV. PUB. EN EL AYTO.

TESORERO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLAN, JALISCO.

[Handwritten signature]
C. IRMA GONZALEZ CUEVA



[Handwritten signature]
C. LUIS JESUS HERNANDEZ PRECIADO

OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO

SECRETARIO GENERAL DE LA F.S.E.S.E.J.



[Handwritten signature]
C. HERIBERTO BUENROSTRO



cumplimiento con copia debidamente certificada del presente acuerdo.

Lo anterior de acuerdo con el artículo 80, 89, 90, 91 y demás relativos y aplicables de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.

Así lo resolvió por unanimidad de votos el pleno que integra el Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado de Jalisco, que actúa ante la presencia de su Secretario General, quien autoriza y da fe.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE

REPS/asc

EL SUSCRITO LIC. JUAN FERNANDO WITT GUTIERREZ SECRETARIO GENERAL DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON DELESTADO DE JALISCO.

CERTIFICA

Que las presentes copias en 01 una - - - fojas útiles concuerdan fielmente con su original. Las que tuve a la vista de donde se compulsaron y se expiden para remitir al Expediente