

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

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Por el presente documento se establecen las Condiciones Generales de Trabajo que se regirán en el H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, los cuales se fundamentan en lo dispuesto por los artículos 89,90 y 91 y demás relativos de la ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios y las disposiciones legales supletorias de las mismas.

ARTICULO 2.- Las presentes Condiciones Generales de Trabajo serán de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

ARTICULO 3.- Ordenamientos Aplicables. La relación Jurídica de trabajo del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, a través de sus autoridades competentes y los trabajadores de la misma, 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 previsto 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.

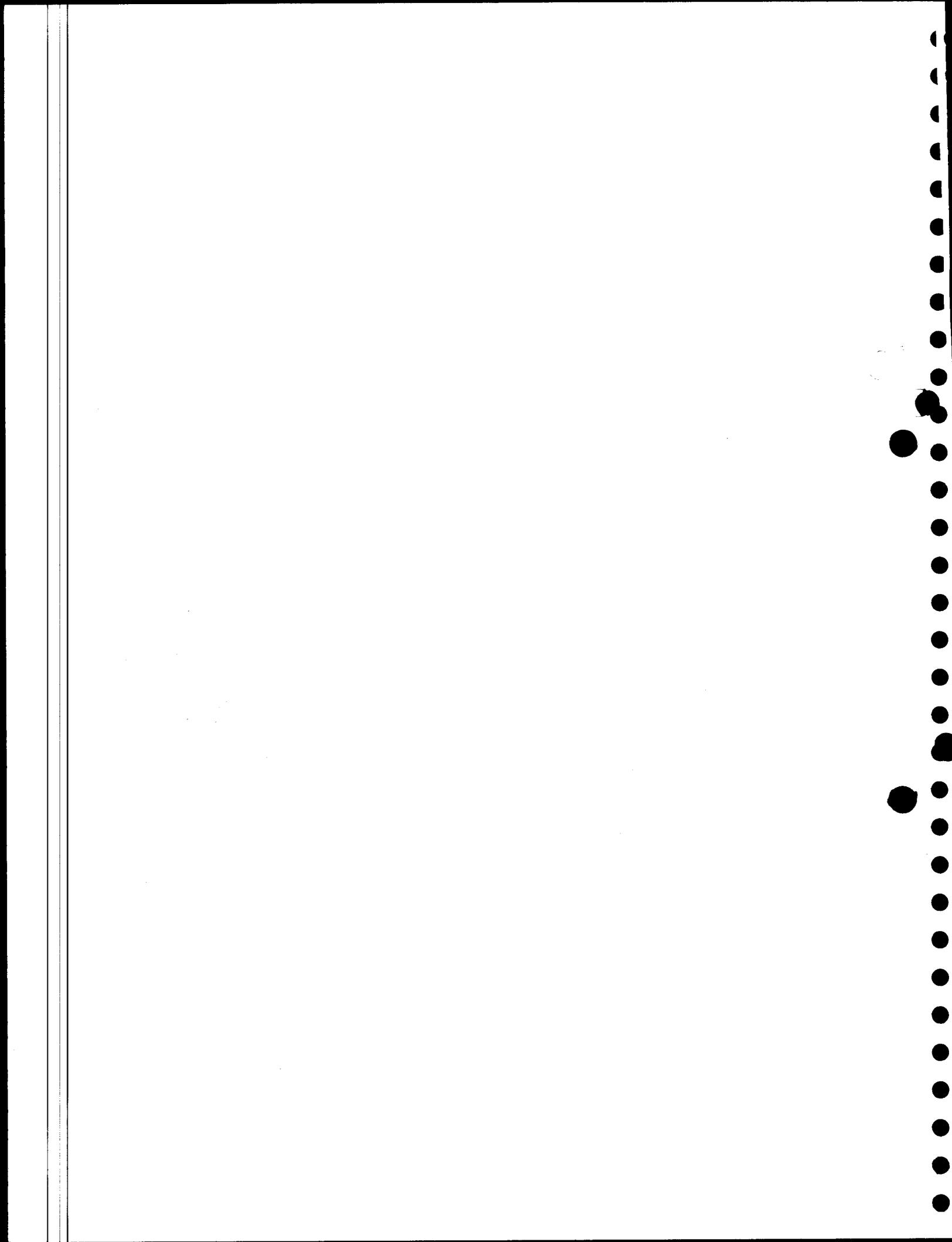
5.- La Costumbre.

6.- La Equidad.



PODER JUDICIAL

ARTICULO 4.- Representación de la Autoridad Municipal. Para los efectos de las presentes Condiciones, el H. Ayuntamiento estará representado por su Presidencia Municipal y en su caso por el Oficial Mayor Administrativo.



381

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 Zapotlán el Grande, debiendo contar con el reconocimiento formal del Tribunal de Arbitraje y Escalafón, a reeditar su personalidad en copias certificadas de su registro.

FACULTAD DIRECTIVA

ARTICULO 6.- Es facultad de la Administración Municipal la organización y dirección técnica administrativa de su personal. Podrá establecer los sistemas operativos acordes a la naturaleza del Ayuntamiento que considere más 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 más cuidadosa cortesía en la información que deba solicitar o proporcionar.



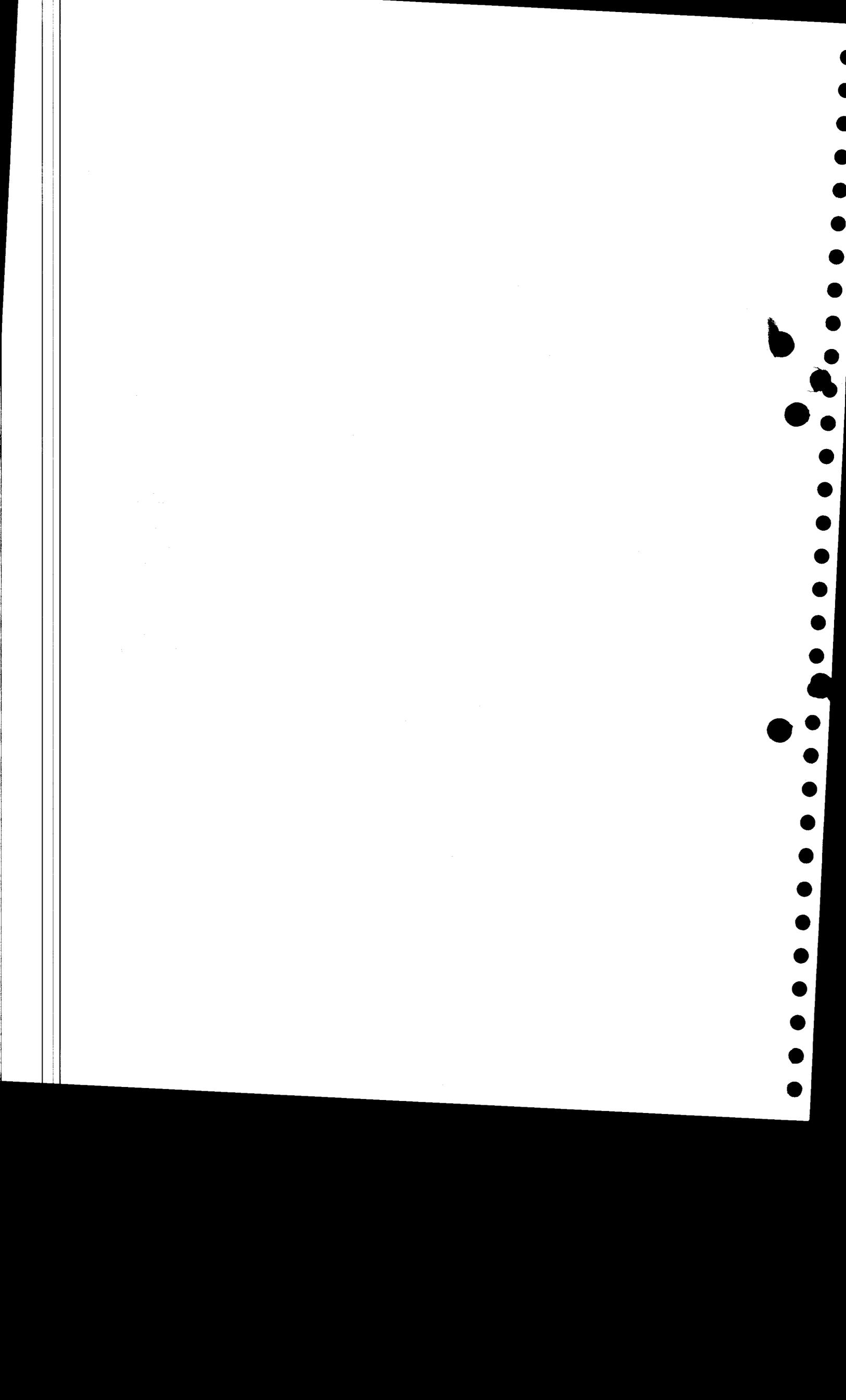
CLASIFICACION DE LOS TRABAJADORES, ACEPTACION DE RELACION DE TRABAJO.

ARTICULO 8.- Los trabajadores contratados para laborar en el H. Ayuntamiento se dividen de la siguiente manera:

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

ARTICULO 9.- Se considera personal de Confianza el que realiza las siguientes funciones, puestos y trabajos dentro del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, el Secretario General del Ayuntamiento y/o Sindico, 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, Subcontadores en general, Cajeros Generales, Cajeros Pagadores, Inspectores y todos aquellos que realicen labores de supervisión, dirección o mando.

PODER JUDICIAL



ARTICULO 10.- Son trabajadores de Base, los que realicen funciones distintas a las incluidas en el articulo 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 Municipal del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, no afectara 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 sindicalismo que siendo titular de una plaza de base y haya sido promovido a ocupar un cargo de confianza, se les respetara 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 consecuencias conforme a la Ley y a las presentes Condiciones Generales de Trabajo.

JORNADA DE TRABAJO, HORARIO, PERMISOS, DESCANSOS Y VACACIONES.



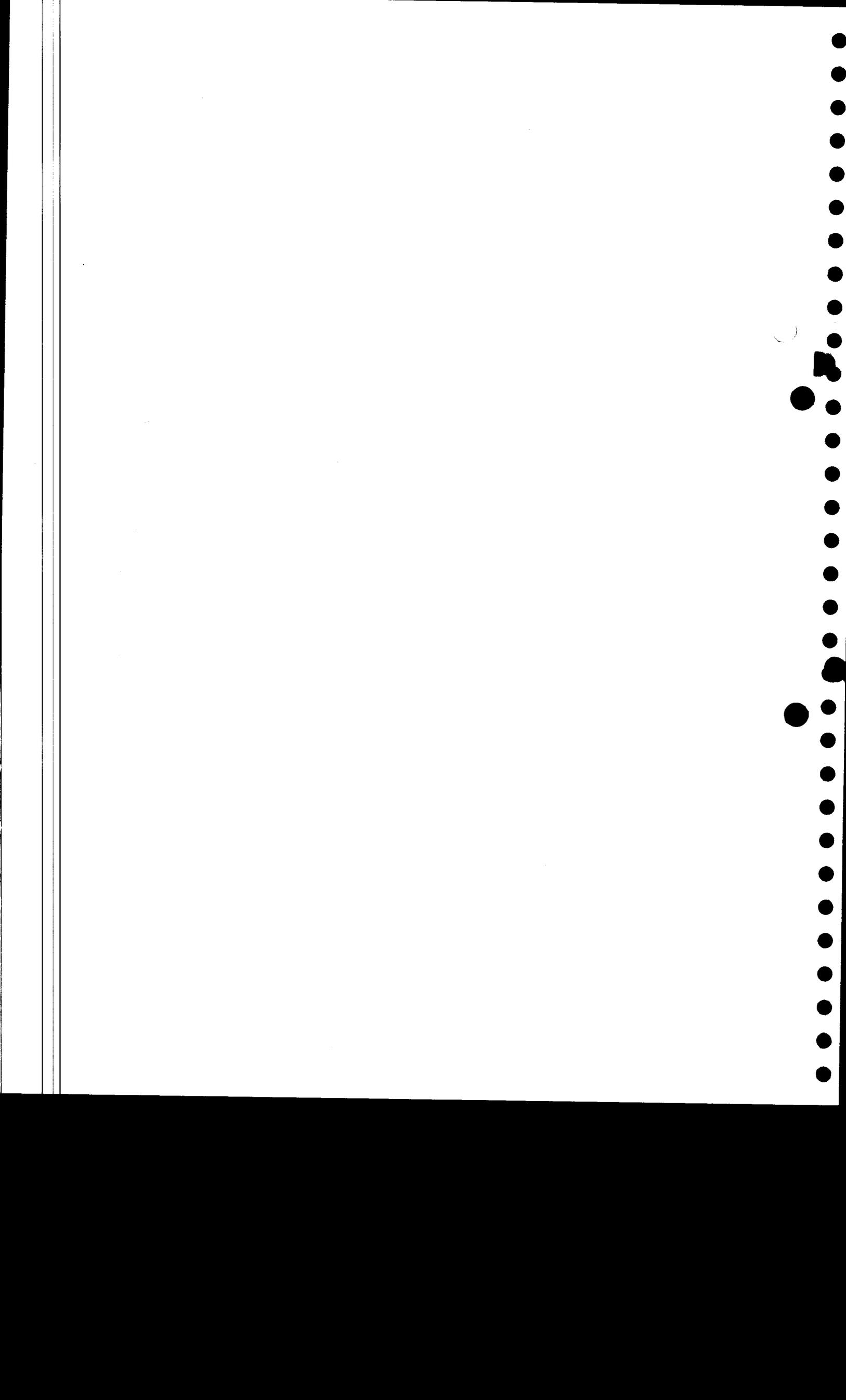
ARTICULO 14.- Se entiende por jornada de trabajo el tiempo durante el cual el Servidor Público esta a disposición del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco, de acuerdo a la distribución de sus actividades.

ARTICULO 15.- Los trabajadores iniciarán con puntualidad, la jornada de labores que les corresponde.

ARTICULO 16.- En el momento de su contratación se le especificará al trabajador el tiempo de jornada de trabajo, el turno y el horario asignado y su día de descanso.

ARTICULO 17.- Por necesidad del servicio, la Administración Municipal puede modificar el horario de preferencia respetando el tiempo de jornada, el turno y el día 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 éste. Las tarjetas de registro o lista 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 10 minutos diarios para entrar a sus labores como máximo, más de 10 subsecuentes los cuales se considerarán como retardo después de los 30 minutos se tomará como falta injustificada, salvo que el encargado autorice el que se quede a laborar.

ARTICULO 20.- Los trabajadores de Zapotlán el Grande, Jalisco, tendrán su horario de jornada de trabajo, de acuerdo a la actividad desarrollada, la cual será de la siguiente manera:

- SECRETARIAS de 08:00 a 15:00 horas.
- MENSAJEROS CONSERJE Y AUXILIARES DE LA PRESIDENCIA de 08:00 a 15:00
- CONSERJE DE LA CASA DE LA CULTURA, dos turnos, de 24 X 24
- VELADOR DE LA PLAZA DE TOROS de 24 X 24
- AYUDANTE DE RASTRO de 08:00 a 15:00 horas.
- JARDINEROS de 06:00 a 13:00 horas.
- BARRENDEROS de 06:00 a 13:00 hrs.
- CARGADOR DE ASEO PUBLICO DE 06:00 a 13:00 hrs.
- ELECTRICISTAS DE 07:00 A 14:00 hrs.
- CHOFERES de 07:00 a 14:00 hrs.
- CAJERO Y AUXILIAR DE CAJERO de 09.00 a 15:00 hrs.
- ENCARGADO DE BIBLIOTECA, de dos turnos, de 09:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00 hrs.



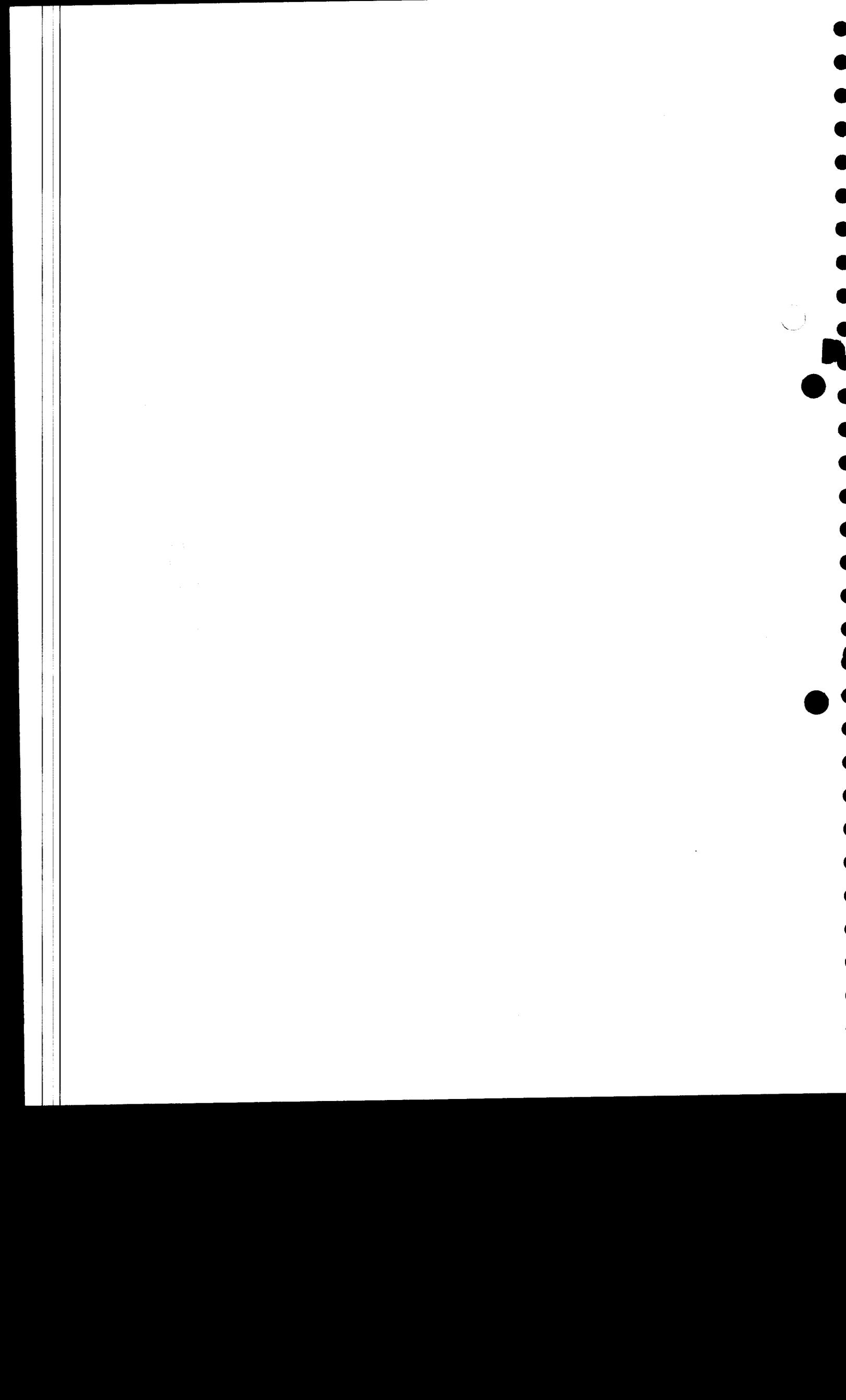
PODER JUDICIAL

Los horarios anteriores son susceptibles de modificación, respetando la jornada máxima de 8 horas de trabajo.

ARTICULO 21.- Se considerará como falta o asistencia, los ingresos registrados por encima de los márgenes de tolerancia, y las entradas y salidas sin marcar en las tarjetas listas respectivas, salvo justificación formal y/o autorización del jefe.

ARTICULO 22.- La inasistencia por cualquier causa médica justificada, se comprobará medicamente la entrega de incapacidad médica respectiva a la Administración Municipal, a más 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 la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y en las presentes Condiciones Generales de Trabajo.



ARTICULO 24.- Los trabajadores que tengan más de 6 meses ininterrumpidos de labores, gozarán de dos períodos anuales de vacaciones de 10 días hábiles cada uno, no se computarán en período de vacaciones los días de descanso obligatorios.

ARTICULO 25.- Las fechas de disfrute de vacaciones se hará con la anticipación debida y tomando en cuenta las exigencias del servicio en cada área de trabajo, en caso de que dos trabajadores soliciten vacaciones en las mismas fechas y no sea posible acceder a ello por requerimiento del servicio tendrá derecho de preferencia el de más antigüedad, además se realizarán los roles de vacaciones en la que el H. Ayuntamiento se obliga a entregar al Secretario General para que éste lo comunique al personal.

ARTICULO 26.- Las vacaciones serán disfrutadas en base a los roles que al efecto se elaboren y que firmen los trabajadores, procurando que el personal administrativo las disfrute en la época de Navidad y Semana Santa.

ARTICULO 27.- Los días de descanso obligatorio, serán los que marque el calendario oficial.

- El 10. de Enero
- El 5 de Febrero
- El 21 de Marzo
- El 10. de Mayo
- El 5 de Mayo
- El 16 de Septiembre
- El 28 de Septiembre
- El 23 de Octubre
- El 20 de noviembre
- El 10. de Diciembre de cada 6 años , cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal
- El 25 de Diciembre
- El que determinen las leyes Federales y Locales Electorales en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral, así como lo determine el Ejecutivo Estatal.

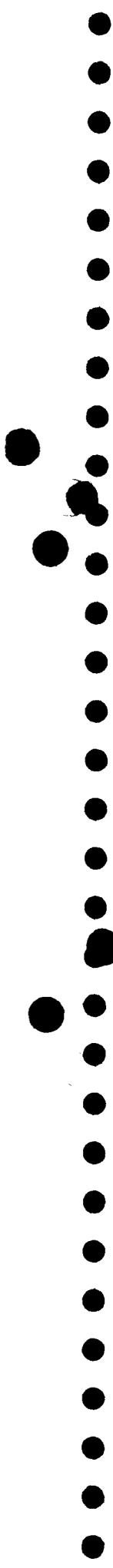


PODER JUDICIAL

ARTICULO 28.- La Administración Municipal concederá las siguientes licencias y permisos a su personal:

I.- Permiso por tres días hábiles con goce de sueldo a los trabajadores que contraigan matrimonio.

II.- Licencias de tres días hábiles con goce de sueldo en caso de fallecimiento del cónyuge, ascendiente o descendiente a primer grado.



III.- Permiso de dos días hábiles con goce de sueldo a los trabajadores cuando su esposa da a luz.

IV.- Se otorgará permiso al Secretario General y 2 Delegados para asistir a la Asamblea General Ordinaria de la F.S.E.S.E.J. que se celebra anualmente y cuando sea necesario para el desempeño de sus funciones sindicales. La autorización para que algún miembro del comité se ausente de su trabajo en comisión específica, será solicitada por el Secretario General.



SUELDOS, DIAS Y LUGARES DE PAGO, AGUINALDO.

ARTICULO 29.- El salario será el que se encuentra especificado de manera uniforme por categorías, establecido en la Ley de Egresos. Paralelamente al Tabulador Salarial se hará una definición y descripción de las funciones y puestos de la Administración Municipal.

ARTICULO 30.- El pago de sueldo será preferente a cualquier otra erogación del H. Ayuntamiento de Zapotlán el Grande, Jalisco.

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

ARTICULO 31.- El trabajo extraordinario no podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas a la semana y se pagara con un 100% más de salario asignado a las horas de jornada ordinaria.

ARTICULO 32.- Solo podrán hacerse retenciones o descuentos cuando se trate de:

A).- Deudas contraídas con la Administración a Tesorería Municipal por conceptos de anticipo de salarios, 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.

E).- Cuando exista un convenio firmado por el trabajador para recibir el beneficio de promociones de casas comerciales.

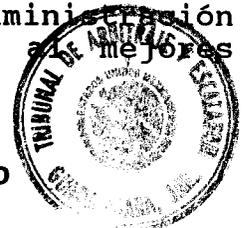
ARTICULO 33.- Los trabajadores cobrarán personalmente su salario y en general las demás prestaciones que se deriven de la relación de trabajo, solo en los casos de que estén imposibilitados para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona

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 anual, el 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 de trabajo.

ARTICULO 35.- Los trabajadores se harán responsables de pérdidas y daños ocasionados a bienes de la dependencia por causas imputables a los mismos, y la Tesorería Municipal 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 hace mención el artículo anterior deberá de haber sido plena y debidamente comprobado el perjuicio ocasionado y haber dado oportunidad al trabajador de la defensa correspondiente, ante la Administración Municipal, pudiendo presentar las pruebas conducentes a un mejor esclarecimiento del hecho.



DE LA SEGURIDAD E HIGIENE Y RIESGOS DE TRABAJO

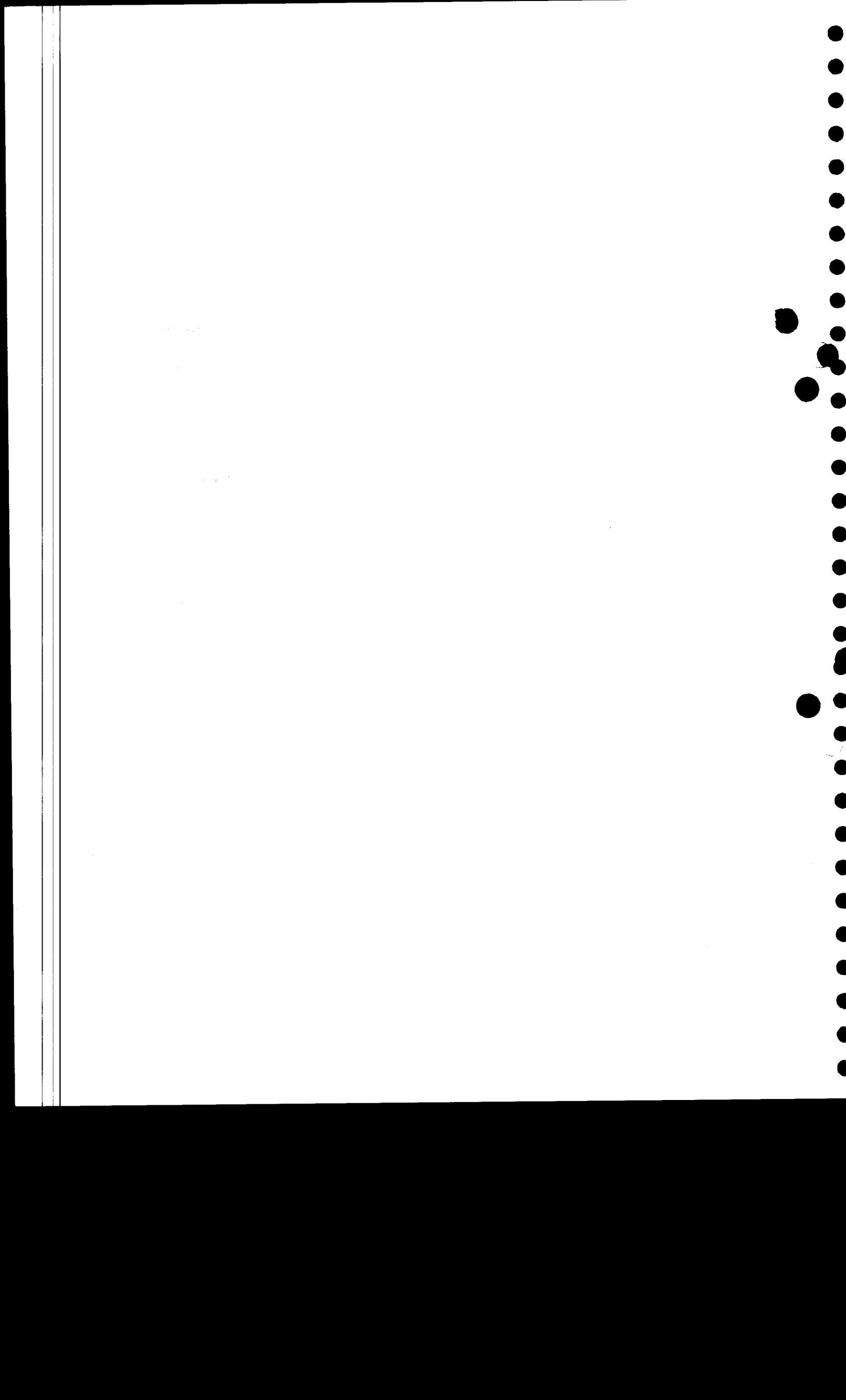
ARTICULO 37.- Medidas que se adoptarán:

I.- Se integrará una Comisión de Higiene y ~~Seguridad~~ ~~Seguridad~~ compuesto por un representante de la dependencia y otro de la delegación sindical y un tercero propuesto por ambos, que tendrá como finalidad de la investigación de 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 ha la Comisión Mixta correspondiente.

III.- Las Dependencias adoptarán las medidas adecuadas para prevenir los riesgos de trabajo, en el uso de maquinaria, instrumento y material de trabajo y además tendrán un botiquín con los medicamentos y material de curación indispensable para los primeros auxilios, adiestrando al personal necesario para que los preste.

IV.- Los Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal, deberán someterse a las medidas profilácticas que se dicten y 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 haya 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 podrán ingresar ni permanecer dentro de su trabajo, en estado de ebriedad o drogadicción, independientemente de las sanciones administrativas que el caso amerite.

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



ARTICULO 38.- El H. Ayuntamiento se obliga a proporcionar a los trabajadores durante todo el tiempo de la presentación 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 sus labores, deberán de ser devueltas cada día al responsable del área respectiva al terminar la jornada laboral.

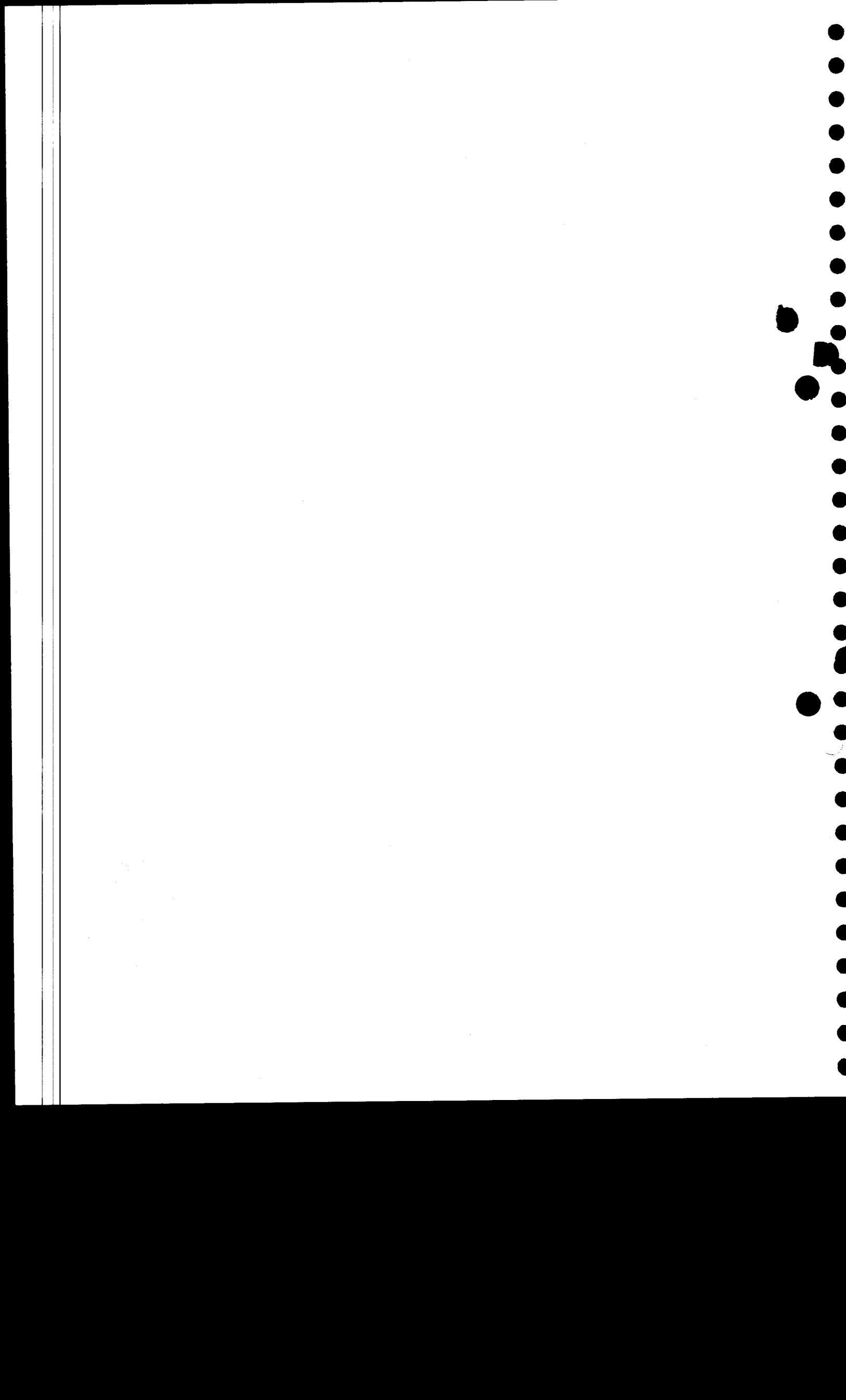
ARTICULO 40.- Cuando los trabajadores noten que los trabajadores a ellos encomendados no los pueden desarrollar por falta de materiales o por cualquier otra circunstancia, deberá dar aviso inmediato al Superior Jerárquico.

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 desperfectos.

ARTICULO 42.- El H. Ayuntamiento se obliga a proporcionar uniformes al personal que por la naturaleza de sus labores así lo requiere, cuando menos 2 veces al año. Personal administrativo femenino y personal de campo.

ARTICULO 43.- El tipo de uniformes y zapatos, el color y características serán aprobadas por el H. Ayuntamiento previa consulta con los Servidores Públicos.

ARTICULO 44.- El H. Ayuntamiento y Sindicato convienen que en caso de vacantes de plazas o nueva creación, el Sindicato propondrá el 50% del personal solicitado y el H.



Ayuntamiento el otro 50% del personal solicitado y en caso de ser solo una, será primero el Sindicato y cuando surja el siguiente, será el H. Ayuntamiento quien lo nombre.

T R A N S I T O R I O S

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.

A T E N T A M E N T E

C.P. J. RAFAEL RIOS MARTINEZ
PRESIDENTE MPAL. DEL H. AYTO.
DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JAL.

LIC. ALFONSO RAMIREZ VALDIVIA
SRIO. Y SINDICO DEL H. AYTO.
DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JAL.

LIC. SERGIO A. MARTINEZ SALAZAR
OFICIAL MAYOR AMVO. DEL H. AYTO.
DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JALISCO.

LIC. RAFAEL E. LLAMAS MAGAÑA
TESORERO MPAL. DEL H. AYTO.
DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JAL.

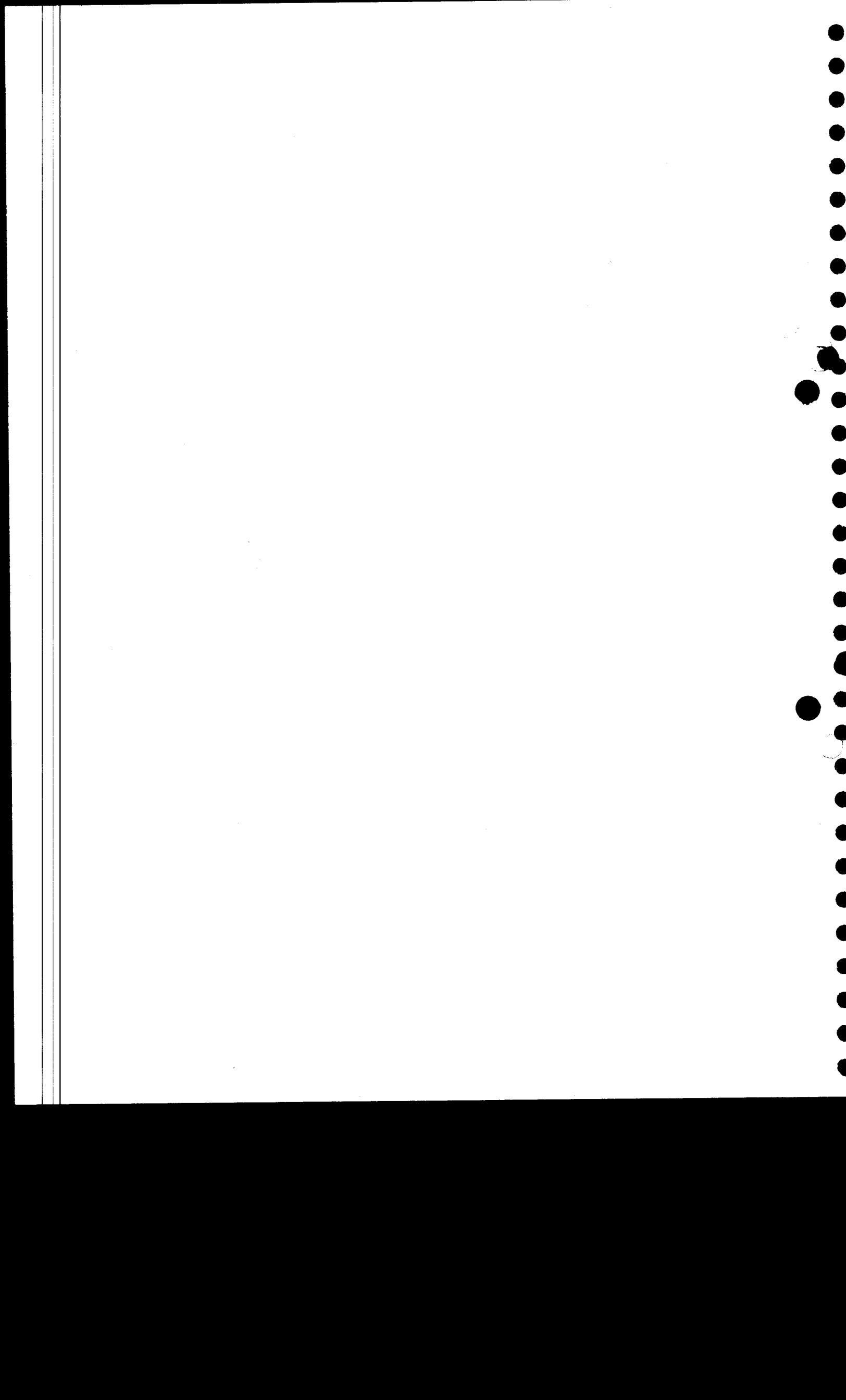
C. J. DEL CARMEN HERNANDEZ V.
SRIO. GRAL. DE SERV. PUB. DEL H.
AYTO. DE ZAPOTLAN EL GRANDE, JAL.

C. MAXIMINO ACOSTA
SECRETARIO GENERAL DE LA
F.S.E.S.E.J.

C. MA. GUADALUPE OCEGUERA CORTES
SRIO. DE ACTAS Y ACUERDOS DEL
SIND. DE SERV. PUB. DEL H. AYTO DE
ZAPOTLAN EL GRANDE, JALISCO.



PODER JUDICIAL





EXP. AMIVO. No. 05-A

Guadalajara, Jal., 7 siete de Mayo de 1997 mil novecientos noventa y

PODER JUDICIAL siete.-

Téngase por presentado el escrito suscrito por los CC. MAXIMINO ACOSTA ESTRADA y C.P. RIGOBERTO LÓPEZ SERRANO, en su carácter de Secretario General y Secretario de Actas y Acuerdos de la Federación de Sindicatos de Empleados al Servicio del Estado de Jalisco y sus Municipios, presentado ante la Oficialía de Partes de este Tribunal el 24 veinticuatro de abril del año en curso, visto el contenido del escrito de cuenta y como lo solicitan, se les tiene por depositadas las Condiciones Generales de Trabajo que regirán en el H. Ayuntamiento Constitucional de Zapotlán el Grande, Jal., antes (Ciudad Guzmán), mismas que fueron signadas por el Presidente Municipal y el Secretario General del Sindicato del Ayuntamiento de referencia respectivamente, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 91 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que se ordena el depósito de un ejemplar del propio documento en los archivos de este Tribunal para los efectos de su obligatoriedad, debiéndose regresar otro ejemplar debidamente sellado en los términos de la Ley en comento.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS PROMOVENTES.-

EL MAGISTRADO PRESIDENTE

LIC. LORENZO BAILÓN CABRERA

MAGISTRADO

LIC. JORGE GUEVARA RUBIO

MAGISTRADO

LIC. ADAN VALDIVIA SOTELO

EL SECRETARIO GENERAL

LIC. J. JESUS LARIOS RAMOS

/magv.-

ACTUACIONES

TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFON

JALISCO

