

# **REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL H. AYUNTAMIENTO DE AYOTLAN, JALISCO**

FORMULADO EN LOS TERMINOS DE LOS ARTÍCULOS 24, 25, 56, 89, 90 Y 91 DE LA LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

## **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** POR EL PRESENTE DOCUMENTO SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO QUE REGIRAN EN EL H. AYTO. DE AYOTLAN, JALISCO.

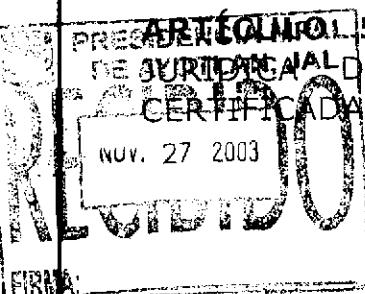
**ARTÍCULO 2.-** EL PRESENTE REGLAMENTO FIJA LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE AYOTLAN, JALISCO SIENDO DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO.

**ARTÍCULO 3.-** EN LO SUCESIVO, EN ESTE REGLAMENTO SE DENOMINARA AL H. AYUNTAMIENTO DE AYOTLAN, JALISCO CON LA PALABRA "AYTO." AL SINDICATO DE EMPLEADOS AL SERVICIO EN EL H. AYTO. CON LA PALABRA "SINDICATO", A LA LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS; CON LA PALABRA "LEY" A LOS TRABAJADORES DEL H. AYTO. AYOTLAN, JALISCO COMO "SERVIDORES PUBLICOS", AL H. TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN, COMO EL "TRIBUNAL"; A LA UNIDAD LABORAL IMPERSONAL, CONSTITUIDA POR EL CONJUNTO DE AREAS, ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS DE OCUPACIÓN, COMO "PUESTO"; AL NUMERO DE VECES QUE SE REPITA EL PUESTO, CON LA PALABRA "PLAZA" Y SE MENCIONARA A LOS MANUALES INTERNOS DE OPERACIÓN PARA SU OBSERVANCIA Y ACATAMIENTO, COMO "MANUALES ADMINISTRATIVOS".

**ARTÍCULO 4.-** EL PRESENTE ORDENAMIENTO REGULA LAS RELACIONES LABORALES EN EL AYTO. Y TIENE COMO FIN CREAR LAS POLITICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO ARMONICO Y ORDENADO DEL TRABAJO, SIENDO OBLIGATORIO SU OBSERVANCIA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA MISMA.

**ARTÍCULO 5.-** EL H. AYUNTAMIENTO RECONOCE LA PERSONALIDAD DE SURIDAGA AL DEL SINDICATO, QUIEN SE ACREDITARA CON COPIAS CERTIFICADAS POR EL H. TRIBUNAL DE SU REGISTRO.

REV. 27 2003



**ARTÍCULO 6.-** LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE TENGAN TRATO DIRECTO CON EL PUBLICO, LO HARAN CON CORTESIA Y OPORTUNIDAD, PROPORCIONANDO EN SU CASO, CON LA CLARIDAD Y EXACTITUD LA INFORMACION QUE SE LE SOLICITE Y QUE DE ACUERDO A SUS FUNCIONES SEA SU DEBER PROPORCIONARLE,

**ARTÍCULO 7.-** LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CONFIANZA DEL H. AYTO. ADEMAS DE VIGILAR LA DEBIDA OBSERVANCIA DE ESTE REGLAMENTO, DICTAMINARAN EN TERMINOS COMEDIDOS LAS ORDENES E INSTRUCCIONES QUE CORRESPONDAN, SIN ACTITUDES OFENSIVAS PARA LA DIGNIDAD DE SUS SUBALTERNOS, CON LA CLARIDAD Y FIRMEZA QUE DEMANDE LA DISCIPLINA ASI COMO LA ATENCION DE LOS SERVIDORES Y EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.

**ARTÍCULO 8.-** ORDENAMIENTOS APLICABLES.

LA RELACION JURIDICA ENTRE EL H. AYTO. DE AYOTLAN, JALISCO A TRAVES DE SUS AUTORIDADES COMPETENTES Y LOS TRABAJADORES DE BASE AL SERVICIO DE LA MISMA DEPENDENCIA SE REGIRA POR:

1. LA LEY PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS
2. LAS PRESENTES CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.
3. EN LO NO PREVISTO SUPLETORIAMENTE Y EN SU ORDEN:
  - A) LOS PRINCIPIOS GENERALES DE JUSTICIA SOCIAL QUE DERIVAN DEL ARTICULO 123, DE LA CONSTITUCION GENERAL DE LA REPUBLICA.
  - B) LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.
  - C) LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.
  - D) LA JURISPRUDENCIA.
  - E) LA COSTUMBRE.
  - F) LA EQUIDAD.

## **CAPITULO II DE LOS REQUISITOS DE ADMISION Y DESIGNACION**

**ARTICULO 9.-** SON REQUISITOS DE ADMISION:

- I. SER MAYOR DE 16 AÑOS, EN CASO CONTRARIO DEBERA CUBRIRSE LOS REQUISITOS SEÑALADOS POR LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO EN SUS ARTICULOS 23, 174 Y DEMAS RELATIVOS.
- II. LOS MAYORES DE 18 AÑOS, DEBERAN DE ACREDITAR QUE HAN CUMPLIDO O QUE ESTAN CUMPLIENDO CON EL SERVICIO MILITAR

- III. SER DE NACIONALIDAD MEXICANA, SALVO EN EL CASO QUE NO EXISTAN MEXICANOS QUE PUEDAN DESARROLLAR EL SERVICIO RESPECTIVO; EN DICHO SUPUESTO, EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA DECIDIRA SU ADMISSION.
- IV. LOS EXTRANJEROS, INDEPENDIENTEMENTE DE SATISFACER LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES; DEBERAN DE ACREDITAR SU CORRECTA CALIDAD MIGRATORIA Y QUE SE ENCUENTREN AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION PARA EL DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES REMUNERADAS.
- V. TENER LA ESCOLARIDAD O LOS CONOCIMIENTOS QUE EL PUESTO REQUIERE Y CUBRIR LOS REQUISITOS ESPECIFICOS QUE SEÑALAN LOS CATALOGOS CORRESPONDIENTES ASI COMO PRESENTAR LOS DOCUMENTOS PROBATORIOS A SU ESCOLARIDAD.
- VI. NO HABER SIDO SEPARADO DE UN EMPLEO, CARGO O COMISION OFICIAL POR ALGUNO DE LOS MOTIVOS PREVISTOS EN LAS FRACCIONES I AL V ARTICULO 22 DE LA LEY, A NO SER QUE POR EL TIEMPO TRANSCURRIDO, QUE NO SERA MENOR A DOS AÑOS A PARTIR DE LA CAUSA DE SEPARACION, EL TITULAR ESTIMARA QUE SON DE ACEPTARSE SUS SERVICIOS.

**ARTICULO 10.- PARA SER DESIGNADO SERVIDOR PUBLICO DEL H. AYTO.  
SE REQUIERE:**

- 1. TENER CONFERIDO EL NOMBRAMIENTO Y/O CONTRATO LABORAL.
- 2. RENDIR LA PROTESTA DE LEY.
- 3. TOMAR POSESION DEL CARGO.

**CAPITULO III  
DE LOS NOMBRAMIENTOS**

**ARTICULO 11.- NOMBRAMIENTO ES EL DOCUMENTO EN VIRTUD DEL CUAL SE FORMALIZA LA RELACION JURIDICA LABORAL ENTRE EL TITULAR Y EL SERVIDOR Y POR EL QUE SE OBLIGAN AL CUMPLIMIENTO RECIPROCO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL MISMO, EN LA LEY Y LAS PRESENTES CONDICIONES.**

**ARTÍCULO 12.- LOS NOMBRAMIENTOS PODRAN SER:**

- 1<sup>o</sup> DEFINITIVOS: AQUELLOS QUE SE OTORGUEN PARA OCUPAR PLAZAS PERMANENTES.

2. INTERINOS: LOS QUE SE OTORGAN PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES TEMPORALES QUE NO EXCEDAN DE 6 MESES.
3. PROVISIONALES: LOS QUE DE ACUERDO AL ESCALAFON SE OTORGUEN PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES POR LICENCIAS MAYORES A 6 MESES.
4. POR TIEMPO DETERMINADO: LOS QUE SE EXPIDEN CON FECHA PRECISA DE TERMINACION PARA TRABAJOS EVENTUALES O DE TEMPORADA.

**ARTÍCULO 13.-** QUEDA PROHIBIDO UTILIZAR LOS SERVICIOS PERSONALES QUE CAREZCAN DE NOMBRAMIENTO, ASI COMO LOS LLAMADOS MERITORIOS. QUIENES VIOLEN ESTAS DISPOSICIONES SE HARAN ACREDITADORES A LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

#### **CAPITULO IV JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO**

**ARTICULO 14.-** LA JORNADA DE TRABAJO ES EL TIEMPO DURANTE EL CUAL, EL SERVIDOR PUBLICO DEBE LABORAR DE CONFORMIDAD CON LOS HORARIOS ESTABLECIDOS POR SUS RESPECTIVOS NOMBRAMIENTOS Y NO PODRA EXCEDER EL MAXIMO FIJADO POR LA LEY.

**ARTICULO 15.-** HORARIO DE TRABAJO, ES EL TIEMPO COMPRENDIDO DE UNA HORA A OTRA DETERMINADA, DURANTE EL CUAL EL TRABAJADOR, EN FORMA CONTINUA O DISCONTINUA, DESARROLLA SUS FUNCIONES EN ALGUNAS DE LAS JORNADAS DE TRABAJO ESTABLECIDAS EN LAS PRESENTES CONDICIONES, LA PERMANENCIA Y DISPOSICION DEL TRABAJADOR TIENEN POR OBJETO LA PRODUCTIVIDAD EN LAS FUNCIONES A DESARROLLAR CON EFICIENCIA Y EFICACIA.

**ARTICULO 16.-** LA DURACION DE LA JORNADA LABORAL PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL H. AYTO. DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD DESARROLLADA, QUEDA ESTABLECIDA COMO SIGUE:

- PERSONAL DE OBRAS PUBLICAS DE . . . A . . . HRS, QUE INCLUYE AUXILIAR DE ALBAÑIL, OFICIAL DE ALBAÑIL Y FONTANERO.
- CHOFERES DE . . . A . . . HRS.
- BARRENDEROS DE . . . A . . . HRS.
- AUXILIARES DE ASEO PUBLICO DE . . . A . . . HRS.
- VELADORES DE . . . A . . . HRS.
- AUXILIARES DE INTENDENCIA DE MERCADOS DE . . . A . . . HRS,

- = SECRETARIAS DEL REGISTRO CIVIL, OBRAS PUBLICAS Y PRESIDENCIA DE . A . HRS.
- = SECRETARIAS DE TESORERIA DE . A . HRS.
- = AUXILIARES DE INTENDENCIA DE . A . HRS.
- = EMPEDRADORES DE . A . HRS.
- = SECRETARIAS DE LA CASA DE LA CULTURA DE 9:00 A 14.00 HRS.

**ARTÍCULO 17.-** TODO EL PERSONAL DEBERA PRESENTARSE A LABORAR EN SU HORARIO ESTABLECIDO, CONSIDERÁNDOSE UNA TOLERANCIA DE 15 MINUTOS, MISMOS QUE SE TOMARAN PARA EFECTO DE CONTROL DE ASISTENCIA, POR EJEMPLO, LOS QUE INGRESAN A LAS 9:00 HRS. SERA: DE 9:00 A 9:15 HRS., RETARDO JUSTIFICADO, DE 9:16 A 9:30 HRS., RETARDO INJUSTIFICADO, DE 9:31 HRS. EN ADELANTE SE COMPUTARA COMO FALTA INJUSTIFICADA.

AQUEL SERVIDOR PUBLICO QUE ACUMULE TRES RETARDOS INJUSTIFICADOS EN UN MES CALDENDARIO, SE HARÁ ACREDOR A UNA SANCION QUE CONSISTIRÁ EN LA SUSPENSIÓN DE UN DIA DE TRABAJO SIN GOCE DE SUELDO, PREVIA NOTIFICACION POR ESCRITO.

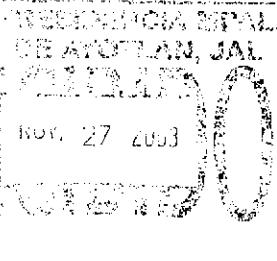
**ARTICULO 18.-** PODRA HABER HORARIOS ESPECIALES DE TRABAJO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, LAS QUE SERAN ESTABLECIDAS POR EL H. AYTO. DE ACUERDO CON EL SINDICATO, EN BASE A LO ESTIPULADO POR LA LEY.

**ARTICULO 19.-** CUANDO POR NECESIDAD DEL SERVICIO SE TENGA QUE TRABAJAR JORNADAS EXTRAORDINARIAS, ESTAS NO PODRAN EXCEDER DE TRES HORAS DIARIAS, NI DE TRES VECES CONSECUTIVAS EN UNA SEMANA Y SERAN PAGADAS CON UN 100% MAS DE LAS PERCEPCIONES ASIGNADAS A LAS HORAS DE JORNADA ORDINARIA.

**ARTICULO 20.-** EL TIEMPO EXTRAORDINARIO NO PODRA EXCEDER LAS HORAS Y VECES DETERMINADAS EN EL ARTICULO ANTERIOR (19) SALVO LOS CASOS DE EMERGENCIA, URGENCIA O SINIESTRO.

**ARTICULO 21.-** EL TRABAJO EXTRAORDINARIO SOLO PODRA DESEMPEÑARSE MEDIANTE ORDEN ESCRITA, EN LAS QUE SE ESPECIFIQUEN LAS CONDICIONES DEL MISMO. PARA EL INICIO DE LABORES EN EL TIEMPO EXTRAORDINARIO SE OBSERVARA LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO N° 19.

## CAPITULO V DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD O PERMANENCIA EN EL TRABAJO



**ARTICULO 22.-** CON EL OBJETO DE QUE EL SERVICIO PUBLICO QUE PRESTA EL H. AYTO. SEA MÁS EFICIENTE Y EFICAZ, EL CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, SE REGULARA CONFORME A LO DISPUESTO EN ESTE CAPITULO.

**ARTICULO 23.-** EL SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO, SERA A TRAVES DE LISTAS O MEDIANTE TARJETAS DE REGISTRO DEL RELOJ CHECADOR. EL REGISTRO CORRESPONDIENTE SE EFECTUARA AL INICIO Y CONCLUSION DE LAS LABORES.

**ARTICULO 24.-** LOS SERVIDORES PUBLICOS ESTAN OBLIGADOS A MARCAR CON SU TARJETA DE CONTROL DE ASISTENCIA, LA ENTRADA Y SALIDA DE LABORES. LA OMISION DE ALGUNO DE ESTOS REGISTROS SE CONSIDERARA COMO FALTA DE ASISTENCIA.

**ARTICULO 25.-** SE CONCEDERA MEDIA HORA DE TOLERANCIA, PARA EL INICIO DE LA JORNADA SIN NINGUNA OTRA PRORROGA, PARA LAS MADRES TRABAJADORAS QUE SE ENCUENTREN EN PERIODO DE LACTANCIA, PREVIA CONSTANCIA MEDICA, ASI COMO LAS QUE ACREDITEN TENER HIJO (S) EN EDAD DE GUARDERIA.

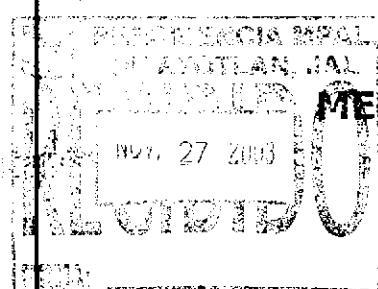
## **CAPITULO VI DE LA INTENSIDAD, CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO**

**ARTICULO 26.-** LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES REALIZARAN UN SERVICIO PUBLICO CONTINUO QUE POR SU PROPIA NATURALEZA DEBE SER DE LA MÁS ALTA CALIDAD Y EFICIENCIA.

**ARTICULO 27.-** LA INTENSIDAD ES EL GRADO DE ENERGIA, COLABORACION Y DEDICACION QUE DEBE PONER EL SERVIDOR PUBLICO PARA LOGRAR UN ADECUADO DESEMPEÑO DENTRO DE SU JORNADA DE TRABAJO, NO SERA MAYOR DE LA QUE RACIONAL Y HUMANAMENTE PUEDA DESARROLLAR, DE ACUERDO A SUS APTITUDES.

**ARTICULO 28.-** PRODUCTIVIDAD ES LA RELACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, YA QUE SEAN BIENES O SERVICIOS Y LOS FACTORES O RECURSOS UTILIZADOS; MEDIANDO EL GRADO DE EFICIENCIA CON EL QUE SE EMPLEAN ESTOS EN SU CONJUNTO.

## **CAPITULO VII MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CORRECTIVAS**



**ARTICULO 29.-** EL INCUMPLIMIENTO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS A LA LEY Y AL REGLAMENTO, AMERITAN LA APLICACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CORRECTIVAS POR PARTE DEL AYTO. MISMAS QUE CONSISTIRAN EN:

- a) AMONESTACION POR ESCRITO
- b) SUSPENSION TEMPORAL DE SU EMPLEO, CARGO O COMISION HASTA 30 DIAS SIN GOCE DE SUELDO.
- c) CESE.

**ARTICULO 30.-** LA AMONESTACION POR ESCRITO, SE HARA CONSTAR EN EL EXPEDIENTE PERSONAL DEL SERVIDOR PUBLICO, CON COPIA AL SINDICATO. EL TITULAR DEL AYTO. INSTRUMENTARA LA AMONESTACION POR ESCRITO, PREVIO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- a) QUE EL SUPERIOR JERARQUICO DEL SERVIDOR PUBLICO LO SOLICITE.
- b) DICHA SOLICITUD, DEBERA SER DIRIGIDA A LA OFICIALIA MAYOR.
- c) LA OFICIALIA MAYOR, LEVANTARA ACTA ADMINISTRATIVA ESCUCHANDO AL SUPERIOR JERARQUICO DEL SERVIDOR PUBLICO QUE SOLICITO LA AMONESTACION, ASI COMO AL MISMO SERVIDOR PUBLICO ACOMPAÑADO DEL REPRESENTANTE SINDICAL.

**ARTÍCULO 31.-** AMERITA LA AMONESTACION POR ESCRITO, EL SERVIDOR PUBLICO QUE INFRINJA O INCUMPLA LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR EL ARTÍCULO N° 55 DE LA LEY.

**ARTÍCULO 32.-** SE IMPONDRA COMO SANCION A LOS SERVIDORES PUBLICOS LA SUSPENSION TEMPORAL EN SU CARGO O COMISION HASTA POR QUINCE DIAS, SEGÚN LA GRAVEDAD DE LA FALTA EN LOS CASOS SIGUIENTES:

- A) CUANDO CHEQUEN LA TARJETA DE REGISTRO O FIRMAN LA LISTA DE ASISTENCIAS A NOMBRE DE TERCEROS.
- B) CUANDO SE ALTEREN LOS REGISTROS DE ASISTENCIA, PROPIOS O DE TERCEROS.

**ARTICULO 33.-** SE DETERMINARA EL CESE DEL SERVIDOR PUBLICO CUANDO INCURRA EN ALGUNA DE LAS FALTAS SEÑALADAS EN EL ARTICULO 22 FRACCION V DE LA LEY.

**ARTICULO 34.-** LOS SERVIDORES PUBLICOS DEBERAN DE DAR AVISO DE INMEDIATO, SALVO CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, CUANDO POR

ENFERMEDAD O CUALQUIERA OTRA JUSTIFICACION SE ENCUENTREN IMPEDIDOS DE CONCURRIR AL TRABAJO, COMUNICANDO EL MOTIVO DE LA FALTA, ASÍ MISMO ENVIAR A LA OFICIALIA MAYOR DENTRO DE LOS DOS PRIMEROS DIAS, LOS COMPROBANTES JUSTIFICATIVOS DE LAS FALTAS Y/O INCAPACIDADES EXPEDIDAS POR EL IMSS, MEDICO MUNICIPAL, YA QUE DE OTRO MODO SERAN FALTAS INJUSTIFICADAS.

## CAPITULO VIII DE LOS DESCANSOS, VACACIONES Y LICENCIAS

**ARTICULO 35.-** LOS SERVIDORES PUBLICOS DISFRUTARAN CUANDO MENOS DOS DIAS DE DESCANSO CON GOCE DE SUELDO INTEGRAL POR CADA CINCO DIAS DE TRABAJO.

**ARTICULO 36.-** SE CONSIDERAN COMO DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIOS LOS QUE SEÑALE EL CALENDARIO OFICIAL; EL DIA DE CUMPLEAÑOS DE ACUERDO A LA FECHA QUE SE SEÑALA EN EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL 10 DE MAYO PARA LAS MADRES TRABAJADORAS DEBIENDO CUBRIR COMO MINIMO SEIS MESES CONSECUTIVOS DE SERVICIO ACTIVO.

**ARTICULO 37.-** EL SERVIDOR QUE POR RAZONES DEL SERVICIO SE VEA OBLIGADO A TRABAJAR UN DIA DE DESCANSO SEMANAL, TENDRA DERECHO A QUE SE LE CONCEDAN DOS DIAS A LA SEMANA A ELECCION DEL TRABAJADOR.

**ARTICULO 38.-** LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE TENGAN MAS DE SEIS MESES CONSECUTIVOS DE SERVICIO, DISFRUTARAN DE DOS PERIODOS ANUALES DE VACACIONES DE 10 DIAS HABILES CADA UNO, EN LAS FECHAS QUE SE SEÑALEN CON ANTERIORIDAD, SEGÚN EL CALENDARIO QUE ESTABLEZCA EL AYTO. Y DE ACUERDO AL CALENDARIO OFICIAL, ASEGURANDO QUE EN TODO CASO SE DEJEN GUARDIAS PARA LA TRAMITACION DE LOS ASUNTOS URGENTES, DESIGNANDO PREFERENTEMENTE A LOS QUE NO TIENEN DERECHO A VACACIONES.

**ARTICULO 39.-** CUANDO POR NECESIDADES DE SERVICIO EL SERVIDOR PUBLICO NO PUDIERA HACER USO DE LAS VACACIONES EN LOS PERIODOS SEÑALADOS, DISFRUTARA DE ELLOS DURANTE LOS 10 DIAS SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE HAYA DESAPARECIDO LA CAUSA QUE LE IMPIDIERE DISFRUTARLAS, DEJANDO A ELECCION DEL SERVIDOR EL DISFRUTE DE LAS MISMAS.

**ARTICULO 40.-** LOS PERIODOS DE VACACIONES NO PODRAN UNIRSE PARA DISFRUTARSE CONTINUAMENTE, ASI COMO ADJUNTAR LICENCIAS CON O SIN GOCE DE SUELDO A VACACIONES.

**ARTICULO 41.-** PARA LOS EFECTOS DE ESTE REGLAMENTO, SE CONSIDERA LICENCIA LA SOLICITUD QUE PRESENTA EL SERVIDOR PUBLICO AL AYTO. PARA AUSENTARSE DE SUS LABORES POR UN TÉRMINO MINIMO DE 15 DIAS Y UN MAXIMO DE 180 DIAS.

**ARTICULO 42.-** EL SERVIDOR PUBLICO PODRA DISFRUTAR UNA LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO: CUBRIENDO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1. DE SEIS MESES A UN AÑO DE ANTIGÜEDAD ININTERRUMPIDA HASTA 30 DIAS
2. DE UN AÑO A TRES AÑOS DE ANTIGÜEDAD ININTERRUMPIDA HASTA 60 DIAS
3. DE TRES AÑOS EN DELANTE DE ANTIGÜEDAD ININTERRUMPIDA HASTA 180 DIAS
4. SOLICITARLA POR ESCRITO AL TITULAR DEL AYTO. CON OCHO DIAS DE ANTICIPACION AL DIA EN QUE SURTIRA EFECTO, EXPRESANDO LAS CAUSAS QUE LA MOTIVAN Y TRAMITARLA POR MEDIO DEL SINDICATO.

**ARTICULO 43.-** LAS LICENCIAS QUE CONCEDA EL AYTO. SERAN CONSIDERADAS SIN GOCE DE SUELDO, / A EXCEPCION DE LOS ESTABLECIDOS POR EL ARTICULO 44 DE LA LEY.

**ARTICULO 44.-** UNA VEZ CONCEDIDA LA LICENCIA CORRESPONDIENTE, ESTA NO PUEDE SER REVOCADA POR EL AYTO. NI POR EL SOLICITANTE; SOLO EN LOS CASOS DE QUE EL AYTO. COMPRUEBE QUE SON FALSOS LOS MOTIVOS EXPUESTOS POR EL SERVIDOR PUBLICO.

**ARTICULO 45.-** LAS LICENCIAS QUE SE CONCEDAN PODRAN SER PRORROGADAS AL JUICIO DEL TITULAR DEL AYTO. SIEMPRE Y CUANDO EL INTERESADO CUMPLA CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- A) LA SOLICITE CON 15 (QUINCE) DIAS DE ANTICIPACION AL VENCIMIENTO DE LA LICENCIA CORRESPONDIENTE, EXPRESANDO LA CAUSA QUE LA MOTIVE.
- B) TRAMITAR Dicha SOLICITUD POR LOS MISMOS CONDUCTOS QUE UTILIZO AL SOLICITAR LA LICENCIA.

**ARTICULO 46.-** EL SOLICITANTE DE UNA LICENCIA O PRORROGA RECIBIRA CONTESTACION ESCRITA POR PARTE DEL AYTO. EN UN TERMINO NO MAYOR DE 5 DIAS HABILES SIGUIENTES AL DIA DE LA PRESENTACION DE LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE Y EN CASO CONTRARIO LA MISMA SE CONSIDERARA AUTORIZADA.

NOV. 27 2003

**ARTICULO 47.-** EL AYTO. NO CONCEDERA LICENCIAS O CONCESIONES AL PERSONAL QUE TENGA NOMBRAMIENTO CON CARÁCTER TEMPORAL, EXCEPTO AL SERVIDOR PUBLICO QUE TENGA COMO MINIMO, TRES AÑOS DE SERVICIO ININTERRUMPIDO.

**ARTICULO 48.-** LOS MIEMBROS DEL SINDICATO QUE SEAN PROMOVIDOS A PUESTOS DE CONFIANZA QUEDARAN SUSPENDIDOS EN SUS DERECHOS SINDICALES, DEBIENDO SOLICITAR COMO REQUISITO INDISPENSABLE ANTES DE ENTRAR EN FUNCIONES, LA LICENCIA RESPECTIVA AL SINDICATO.

## **CAPITULO IX DE LOS PERMISOS**

**ARTICULO 49.-** EN ESTE REGLAMENTO SE CONSIDERA COMO PERMISO TODA SOLICITUD QUE PRESENTE EL SERVIDOR PUBLICO AL AYTO. PARA AUSENTARSE DE SUS LABORES POR UN TERMINO NO MAYOR DE 10 DIAS ANUALES CON GOCE DE SUELDO.

**ARTICULO 50.-** EL SERVIDOR PUBLICO PODRA SOLICITAR PERMISOS Y EL AYTO. LOS CONCEDERA EN LOS CASOS QUE A CONTINUACION SE NUMERAN:

- A) POR MOTIVO DE ENLACE MATRIMONIAL.
- B) POR MOTIVO DE CUMPLEAÑOS.

**ARTICULO 51.-** EL PRIMER CASO QUE SEÑALA EL ARTICULO INMEDIATO ANTERIOR, EL AYTO. OTORGARA AL SOLICITANTE HASTA 10 DIAS HABILES CON GOCE DE SUELDO INTEGRAL, DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

- |                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| I. DE 6 MESES A 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD | 4 DIAS  |
| II. DE 1 AÑO A 3 AÑOS DE ANTIGÜEDAD | 8 DIAS  |
| III. DE 3 AÑOS EN ADELANTE          | 10 DIAS |

PARA GOZAR DE CUALQUIERA DE ESTOS PERMISOS, EL SERVIDOR PUBLICO DEBERA DE SOLICITAR POR ESCRITO AL TITULAR DEL AYTO. O POR CONDUCTO DE LA REPRESENTACION SINDICAL, CON OCHO DIAS DE ANTICIPACION Y EN UN PLAZO DE CINCO DIAS POSTERIORES A LA FECHA DE LA RECEPCION DE LA SOLICITUD SE DARA RESPUESTA A LA MISMA Y EN CASO CONTRARIO ESTA SE CONSIDERARA AUTORIZADA, AL REANUDAR LABORES EL SERVIDOR PUBLICO DEBERA PRESENTAR EL ACTA DE MATRIMONIO EXPEDIDA POR EL REGISTRO CIVIL.

NUV. 27 2003

FECHA

**ARTICULO 52.-** EN EL SEGUNDO CASO QUE SEÑALA EL ARTICULO 50 DE ESTE REGLAMENTO, EL AYTO. CONCEDERA AL SERVIDOR PUBLICO PERMISO POR EL DIA CORRESPONDIENTE CON GOCE DE SUELDO, DEBIENDO ESTE DE SOLICITARLO CON DOS DIAS DE ANTICIPACION COMO MINIMO A LA OFICIALIA MAYOR, DEBIENDO CONTAR CON EL VISTO BUENO DEL SINDICATO PARA EL PERSONAL SINDICALIZADO Y TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR DE 6 MESES DE SERVICIO ACTIVO.

**ARTICULO 53.-** LOS SERVIDORES PUBLICOS DISPONDRAN HASTA DE 10 DIAS HABILES CON GOCE DE SUELDO INTEGRAL AL AÑO CALENDARIO CONSIDERADOS COMO DIAS ECONOMICOS; PARA LA ATENCION DE ASUNTOS PARTICULARES DE URGENCIA; PREVIA AUTORIZACION DE SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR, SIN QUE SE EXCEDAN DE DOS DIAS CONSECUTIVOS POR MES, DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- |                                       |         |
|---------------------------------------|---------|
| A) DE 6 MESES A 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD   | 4 DIAS  |
| B) DE 1 AÑO A 3 AÑOS DE ANTIGÜEDAD    | 6 DIAS  |
| C) DE 3 AÑOS EN DELANTE DE ANTIGÜEDAD | 10 DIAS |

SERA REQUISITO INDISPENSABLE, PRESENTAR LA SOLICITU A LA OFICIALIA MAYOR CON OCHO DIAS DE ANTELACION (SALVO CASOS DE FUERZA MAYOR). ESTA SOLICITUD DEBERA LLEVAR EL VISTO BUENO DEL JEFE INMEDIATO, ASI COMO EL DEL SINDICATO QUIEN LO TRAMITARA ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE. EN TODOS LOS CASOS EL SERVIDOR PUBLICO ANTES DE RETIRARSE A DISFRUTAR DE SU PERMISO DEBERA RECABAR SU SOLICITUD DEBIDAMENTE AUTORIZADA, EN EL SINDICATO.

**ARTICULO 54.-** LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE TENGAN MAS DE 15 AÑOS DE ANTIGÜEDAD, ADEMÁS DE LOS DIAS ECONOMICOS ANTES SEÑALADOS DISFRUTARAN DE CINCO DIAS ADICIONALES AL AÑO CALENDARIO CON GOCE DE SUELDO INTEGRAL, COMO INCENTIVO A SU ANTIGÜEDAD LOS CUALES PODRAN DISFRUTARSE A PETICION DEL INTERESADO.

**ARTICULO 55.-** EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN FAMILIAR DIRECTO, COMO PADRES, HERMANOS, CONYUGE O CONCUBINA E HIJOS, EL SERVIDOR PUBLICO TENDRA DERECHO A FALTAR CON GOCE DE SUELDO INTEGRAL, DOS DIAS SI EL DECESO ES DENTRO DE LA CABECERA MUNICIPAL, Y CUATRO SI OCURRE EN EL INTERIOR DE ESTADO O FUERA DEL MISMO, PREVIO AVISO A LA OFICIALIA MAYOR ADJUNTANDO COPIA DEL ACTA DE DEFUNCION.

**ARTICULO 56.-** LA OFICIALIA MAYOR Y EL SINDICATO, ANALIZARAN EL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

SINDICALIZADOS Y SELECCIONARA A 5 DE ELLOS QUE EN UN MES CALENDARIO ASISTAN PUNTUALMENTE A SUS LABORES Y NO INCURRAN EN NINGUN OTRO TIPO DE INCIDENCIAS Y SE LES OTORGARA UN DIA DE DESCANSO EXTRAORDINARIO CON GOCE DE SUELDO, FIJANDOSE PREFERENTEMENTE Y DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, EL VIERNES SIGUIENTE EN QUE SE LE NOTIFIQUE LO ANTERIOR COMO ESTIMULO A SU ESFUERZO Y RESPONSABILIDAD EN EL TRABAJO.

## **CAPITULO X** **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**

### **ARTICULO 57.- SON OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS:**

- A) REGISTRAR SU DOMICILIO PARTICULAR Y DAR AVISO DE CUALQUIER CAMBIO DEL MISMO.
- B) TRATAR AL PUBLICO, A SU JEFE, A SUS COMPAÑEROS Y SUBALTERNOS CON LA ATENCION Y CORTESIA PROPIA DE SUS FUNCIONES DE "SERVIDORES PUBLICOS", ABSTENIENDOSE DE TODA CLASE DE PALABRAS O ACTOS QUE PUEDA INFRINGIR Y PERTURBAR LOS PRINCIPIOS DE AUTORIDAD, DISCIPLINA Y DIGNIDAD HUMANA.
- C) TRATAR SIEMPRE LOS ASUNTOS OFICIALES A SU CARGO, CON SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR, CUANDO ASI AMERITE EL CASO.
- D) CUMPLIR CON LAS COMISIONES QUE POR NECESIDADES DEL SERVICIO SE LE ENCOMIENDEN POR SU JEFE INMEDIATO, AUN CUANDO SEA UN LUGAR DISTINTO DE AQUEL EN QUE DESEMPEÑA HABITUALMENTE SUS LABORES, TENIENDO DERECHO A QUE SE LE PROPORCIONEN LOS PASAJES O VIATICOS CORRESPONDIENTES. DICHA COMISION SE LE ACREDITARA POR ESCRITO Y EN NINGUN CASO SE ACEPTARA EN FORMA VERBAL, ANEXANDOSE COPIA AL SINDICATO.
- E) LOS SERVIDORES PUBLICOS ESTAN OBLIGADOS A CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES QUE SE DICTEN PARA COMPROBAR SU ASISTENCIA, EXCLUYENDO A ESTA RESPONSABILIDAD A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE HAYAN RECIBIDO AUTORIZACION EXPRESA DE LA OFICIALIA MAYOR.
- F) PRESENTARSE A SUS LABORES ASEADOS Y VESTIDOS DECOROSAMENTE, EL PERSONAL QUE LO REQUIERA DEBERA USAR UNIFORME Y EQUIPO DE SEGURIDAD PROPORCIONADO POR EL AYTO.
- G) DAR UN BUEN USO Y CONSERVAR EN BUEN ESTADO LOS MUEBLES, MAQUINARIA Y UTILES QUE SE LE PROPORCIONEN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, DE TAL MANERA QUE SOLO SUFRAN EL DESGASTE PROPIO DEL USO NORMAL.

## **CAPITULO XI DE LOS REPRESENTANTES DEL SINDICATO**

**ARTICULO 58.-** EL AYTO. TRATARÁ EXCLUSIVAMENTE CON LOS REPRESENTANTES DEBIDAMENTE ACREDITADOS DEL SINDICATO, TODOS LOS ASUNTOS DE CARÁCTER COLECTIVO O INDIVIDUAL QUE SURJAN ENTRE AQUEL Y SUS TRABAJADORES.

**ARTICULO 59.-** EL SINDICATO TRAMITARA CARTAS DE RECOMENDACIÓN ANTE EL AYTO. PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS, CUANDO ESTOS LO REQUIERAN, ASI COMO ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO DE INGRESOS Y DEMAS DOCUMENTOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y FINES LEGALES CORRESPONDIENTES.

**ARTICULO 60.-** EL PERSONAL QUE INTEGRA EL COMITÉ DIRECTIVO DEL SINDICATO, GOZARA DE LA LICENCIA SINDICAL (CON GOCE DE SUELDO) PARA EJERCER LAS FUNCIONES QUE LE ENCOMENDARAN SUS REPRESENTADOS ANTE EL AYTO. Y LA FEDERACION.

## **CAPITULO XII PROHIBICIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS**

**ARTICULO 61.-** QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PUBLICOS:

- I. REALIZAR DENTRO DE SU HORARIO DE TRABAJO LABORES AJENAS A LAS PROPIAS DEL NOMBRAMIENTO.
- II. EJECUTAR CUALQUIER ACTO QUE PUEDA PONER EN PELIGRO SU PROPIA SEGURIDAD Y LA DE SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO.
- III. PRESENTARSE A TRABAJAR CON NIÑOS.
- IV. SALIR DE LA OFICINA EN HORAS DE TRABAJO, SIN PERMISO EXPRESO DE SU JEFE INMEDIATO (POR ESCRITO).
- V. CAMBIAR DE FUNCIONES O TURNO CON OTRO SERVIDOR PUBLICO SIN AUTORIZACION DEL JEFE RESPECTIVO.
- VI. SOLICITAR, INSINUAR O RECIBIR GRATIFICACIONES U OBSEQUIOS EN LA RELACION CON EL DESPACHO DE ASUNTOS OFICIALES, O SER PROCURADORES Y GESTORES PARA EL ARREGLO DE ESTOS ASUNTOS AUN FUERA DE LA JORNADA Y HORARIOS DE TRABAJO.
- VII. HACERSE ACOMPAÑAR DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO DE PERSONAS QUE NO LABOREN EN EL AYTO., CUANDO SE TRATE DE MENORES DEBERAN DE JUSTIFICAR ESA NECESIDAD CON SU JEFE.

- VIII. INICIAR LABORES PELIGROSAS SIN PREEVERSE DEL EQUIPO PREVENTIVO INDISPENSABLE PARA EJECUTAR EL TRABAJO QUE SE LE ENCOMIENDE.
- IX. INGERIR BEBIDAS EMBRIAGANTES, SUSTANCIAS TOXICAS, ENERVANTES O CUALQUIER OTRA SUSTANCIA QUE ALTERE SUS FACULTADES MENTALES O FISICAS EN EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES.

LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE VIOLEN LAS ORDENES O PERMITAN LA INFRACCION DE LAS ANTERIORES PROHIBICIONES, SERAN SANCIONADOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO Y EN LA LEY PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO.

### **CAPITULO XIII DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CONFIANZA**

**ARTICULO 62.-** CORRESPONDE A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CONFIANZA LA DIRECCION EFICAZ Y HONESTA DEL PERSONAL DE BASE QUE SE LE ASIGNE COMO SUBORDINADO.

**ARTICULO 63.-** ORIENTAR AL PERSONAL A SU CARGO PARA LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

**ARTICULO 64.-** TRATAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS A SU CARGO CON LA DEBIDA CONSIDERACION Y RESPETO.

**ARTICULO 65.-** CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA LEY Y EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

**ARTICULO 66.-** EN EL CASO DE QUE UN TRABAJADOR SEA PRIVADO DE SU LIBERTAD POR CUALQUER MOTIVO RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES EN EL AYTO. SE LE PAGARAN LOS SALARIOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO EN QUE HUBIESE SIDO DETENIDO, OBLIGANDOSE ADEMAS EL AYTO. A DAR LA DEFENSORIA CORRESPONDIENTE AL TRABAJADOR POR MEDIO DE SU DIRECCION JURIDICA; ASI MISMO CUANDO AL SERVIDOR PUBLICO LE OCURRA UN ACCIDENTE AUTOMOVILISTICO EN CUMPLIMIENTO DE COMISION LABORAL, LA MISMA BRINDARA EL APOYO NECESARIO TANTO EN LO JURIDICO COMO EN GASTOS DEDUCIBLES DEL SEGURO, SIEMPRE Y CUANDO EL SINIESTRO NO OCURRA POR VIOLACION A LO ESTIPULADO EN LA LEY DE TRANSITO.

**ARTICULO 67.-** TODO SERVIDOR PUBLICO QUE TENGA BAJO SU RESGUARDO VEHICULO OFICIAL, DEBERA LLEVAR CONSIGO LA DOCUMENTACION RESPECTIVA, ASI COMO PORTAR LICENCIA VIGENTE, EN CASO DE SINIESTRO AUTOMOVILISTICO, ROBO O PERDIDA DEL VEHICULO,

EL SERVIDOR PUBLICO DEBERA REPORTARLO INMEDIATAMENTE A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES; ASI COMO AL DEPARTAMENTO JURIDICO EN UN TERMINO DE 24 HRS. A FIN DE REALIZAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES; CASO CONTRARIO EL SERVIDOR PUBLICO SE RESPONSABILIZARA DE TODOS LOS DAÑOS QUE LE IMPUTEN CON MOTIVO DE SU NEGLIGENCIA , ADEMÁS DE LA RESPONSABILIDAD PENAL QUE RESULTE.

## CAPITULO XIV DE LAS OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTICULO 68.- SON OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO EN LAS RELACIONES LABORALES CON SUS SERVIDORES PUBLICOS:**

- I. PREFERIR EN IGUALDAD DE CONDICIONES, DE CONOCIMIENTOS Y DE ANTIGÜEDAD A LOS TRABAJADORES SINDICALIZADOS RESPECTO DE QUIENES NO LO SEAN; A QUIENES REPRESENTEN LA UNICA FUENTE DE INGRESO FAMILIAR, A LOS QUE CON ANTERIORIDAD LE HUBIESE PRESTADO SERVICIOS; A LOS QUE ACREDITEN TENER MEJORES DERECHOS DE ACUERDO AL ESCALAFON.
- II. PAGAR PUNTUALMENTE A LOS SERVIDORES PUBLICOS LOS SUELdos EN SUS CENTROS DE TRABAJO, EN CASO DE QUE EL DIA 15 O ULTIMO DE CADA MES, SEA DIA FESTIVO O INHABIL, SE PAGARA EL DIA ANTERIOR.
- III. PAGAR A MAS TARDAR EL DIA 20 DE DICIEMBRE EL AGUINALDO A TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL AYTO.
- IV. ACATAR Y CUMPLIR EN SUS TERMINOS LOS LAUDOS QUE EMITA EL TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN.
- V. EN LOS CASOS DE SUPRESION DE PLAZAS, LOS SERVIDORES AFECTADOS TENDRAN DERECHO EN SU CASO, A QUE SE LES OTORGUE OTRA EQUIVALENTE EN SUELdos.
- VI. CONCEDER LICENCIAS Y PERMISOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LOS CASOS QUE PROCEDA DE ACUERDO A ESTE REGLAMENTO Y A LA PROPIA LEY.
- VII. LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE DESEMPEÑEN SUS ACTIVIDADES EN SITIOS DIFERENTES A SU AREA DE ADSCRIPCION RECIBIRAN LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA HACER EL COBRO CORRESPONDIENTE.
- VIII. EN CASO DE QUE EL SERVIDOR PUBLICO ESTE IMPOSIBILITADO PARA EFECTUAR PERSONALMENTE EL COBRO, EL PAGO SE HARÁ A LA PERSONA QUE DESIGNE COMO APODERADO MEDIANTE CARTA PODER SUSCRITA ANTE DOS TESTIGOS.

IX. EFECTUAR LA DEDUCCION POR CUOTA SINDICAL, LA CUAL NO EXCEDERA DEL 1% MENSUAL, VIGENTE A LA FECHA.

## CAPITULO XV DE LAS MEDIDAS QUE DEBEN ADOPTARSE PARA LA PREVENSION DE RIESGOS PROFESIONALES

*Co  
Lore  
Rafolina*  
**ARTICULO 69.-** PARA PREVENIR Y REDUCIR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN LAS ACTIVIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTE AYTO. DURANTE SUS LABORES, SE ADOPTARAN LAS SIGUIENTES MEDIDAS:

- A) SE ESTABLECERAN PROGRAMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, DIRIGIDAS AL PERSONAL EN EL AMBITO DE SUS FUNCIONES PARA LA PREVENSION DE RIESGOS DE TRABAJO.
- B) SE DOTARA DE SERVICIOS PUBLICOS, EQUIPO, ACCESORIOS Y DISPOSITIVOS DE PROTECCION ADECUADOS A CADA ACTIVIDAD, CUANDO ESTOS SEAN NECESARIOS.
- C) SE IMPARTIRAN CURSOS SOBRE PRIMEROS AUXILIOS Y TECNICAS DE EMERGENCIA PARA CASOS DE SINIESTRO.

**ARTICULO 70.-** EN TODOS LOS LUGARES QUE SE DESEMPEÑEN LABORES QUE SE CONSIDEREN PELIGROSAS O INSALUBRES, DEBERA USARSE EQUIPO APROPIADO Y ADOPTARSE LAS MEDIDAS ADECUADAS PARA LA DEBIDA PROTECCION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LAS EJECUTEN.

**ARTICULO 71.-** SE FIJARA EN LUGARES VISIBLES LAS DISPOSICIONES DE SEGURIDAD CONDUCENTES; A FIN DE EVITAR Y REDUCIR EL RIESGO, A LA VEZ QUE EN LOS MISMOS SE ESTABLECERA UN BOTIQUIN DE EMERGENCIA CON DOTACION MEDICA APROPIADA.

**ARTICULO 72.-** NO SE PODRAN EMPLEAR MUJERES MENORES DE 16 AÑOS EN LABORES PELIGROSAS O INSALUBRES, OBSERVANDOSE AL RESPECTO LAS DISPOSICIONES DE LA LEY PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

## CAPITULO XVI DE LA CREACIÓN DE NUEVAS PLAZAS.

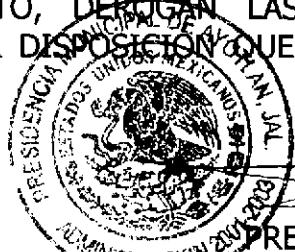
**ARTÍCULO 73.** EL H. AYUNTAMIENTO DE AYOTLAN, Y SINDICATO CONVIENEN QUE EN CASO DE VACANTES DE PLAZAS O NUEVA CREACIÓN, EL SINDICATO PROPONDRA EL 50% DEL PERSONAL SOLICITADO Y EL AYUNTAMIENTO EL OTRO 50% Y EN CASO DE SER SOLO UNA, SERÁ PRIMERO EL SINDICATO Y CUANDO SURJA EL SIGUIENTE, SERÁ EL AYUNTAMIENTO QUIEN LO NOMBRE.

## TRANSITORIO.

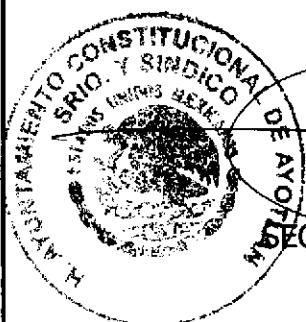
**ARTICULO ÚNICO.** EL PRESENTE REGLAMENTO DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ENTRARA EN VIGOR Y EMPEZARA SURTIR EFECTOS EN EL MOMENTO EN QUE QUEDA DEBIDAMENTE FIRMADO Y DEPOSITADO EN EL TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN Y DEBERÁ DE SER DEBIDAMENTE DIVULGADO ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE O CONFIANZA DEL AYUNTAMIENTO.

LOS CASOS NO PREVISTOS EN ESTE REGLAMENTO QUEDARAN SUJETOS A LO DISPUESTO POR LA LEY O LAS DISPOSICIONES LEGALES SUPLETORIAS.

LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO, DEROGAN LAS ANTERIORES QUE LAS CONTRAVENGAN Y CUALQUIER DISPOSICIÓN QUE SE LES OPONGA, DEBIÉNDOSE REVISAR CADA DOS AÑOS.



PRESIDENTE MUNICIPAL



SECRETARIO Y SÍNDICO



TESORERO

*[Handwritten signature]*  
SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO

*[Handwritten signature]*  
SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN

*[Handwritten signature]*  
Paolina López Gallegos  
SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS

F.S.E.S.E.J.

*[Handwritten signature]*  
TESTIGO

NUV, 27 2003

*[Handwritten signature]*  
TESTIGO

*[Handwritten signature]*

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE AYOTLÁN, JAL. ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	<i>[Handwritten signature]</i>
NUV, 27 2003	
FIRMA	