



Comisión Estatal del Agua



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO REPRESENTADA EN ÉSTE ACTO POR CÉSAR L. COLL CARABIAS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, Y POR LA OTRA PARTE EL SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL QUÍMICO TÉCNICO ISAAC FILIBERTO SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, MISMO QUE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:



JUSTIFICACIÓN:

1.- El presente Reglamento Interior de Trabajo se elaboró conforme a las disposiciones relativas de la Ley Federal del Trabajo, con la finalidad de obtener un máximo de orden, disciplina y eficiencia en la ejecución de las labores dentro de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, por lo cual su observancia es de carácter obligatorio, tanto para la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, para el Sindicato Único de Trabajadores de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, así como para los trabajadores que en la referida Comisión laboran, lo anterior una vez que se haya efectuado su depósito correspondiente ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco.

2.- El presente Reglamento Interior de Trabajo regirá, además de lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y en el Contrato Colectivo de Trabajo, las relaciones convenidas entre las partes y podrá ser modificado o acondicionado en los términos de Ley.

DECLARACIONES:

I.- Declara la Comisión Estatal del Agua de Jalisco que:

I.1.- Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco creado por decreto 21804/LVII/06 del Congreso del Estado, de fecha 31 de enero del 2007 y publicado el día 24 de febrero de 2007, con personalidad jurídica y patrimonio propios, en los términos del artículo 21 de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios.



Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Junta Local de Conciliación y Arbitraje
Folio: 00005836
30/11/2012 12:22
Expediente: 2588/2012/
NOTA: ANEXA CERTIFICACION DE PERSONALIDAD



Comisión Estatal del Agua



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

I.2.- El día 1º de marzo del 2007, fue nombrado por la Junta de Gobierno el ciudadano César L. Coll Carabias, como Director General, de conformidad con lo dispuesto por la fracción II del artículo 25 de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, quien tiene el carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas y para Actos de Administración, en los términos de la fracción I del artículo 35 de la precitada ley.

I.3.- Señala como su domicilio para oír y recibir notificaciones aún las de carácter personal, en la avenida Francia número 1726. Colonia Moderna, Código Postal 44190 en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, las que surtirán sus efectos legales para todos los fines y efectos de este Reglamento, mientras no señale, mediante escrito, otro distinto.

II.- Declara el Sindicato Único de Trabajadores de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco que:

II.1.- En asamblea general ordinaria celebrada el día 3 de febrero de 2002, se acordó cambiar la denominación de "Sindicato de Trabajadores del Sistema para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Jalisco", por el de "Sindicato de Trabajadores de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento".

II.2.- Con fecha de 3 de febrero de 2003 en la foja 19, bajo el número del registro 1517, del libro del obrero 07, quedó registrado el Sindicato de Trabajadores de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco.

II.3.- Que mediante asamblea general extraordinaria celebrada el 03 de septiembre de 2007, fue acordado el cambio de nombre del Sindicato de Trabajadores de la Comisión Estatal del Agua y Saneamiento, quedando como "Sindicato Único de Trabajadores de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco", el cual se presentó ante la Junta de Conciliación y arbitraje el día 20 de septiembre del 2007, bajo el folio número 00000214.

II.4.- En Asamblea General Ordinaria de fecha 01 de abril del 2010 fue electo como Presidente de "El Sindicato Único de Trabajadores de la Comisión Estatal de Agua de Jalisco" el químico técnico Isaac Filiberto Sánchez, por un período que concluirá el 01 de abril del 2016.



Comisión Estatal del Agua



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

II.5.- Señala como su domicilio para oír y recibir notificaciones aún las de carácter personal, en la avenida Francia número 1726, Colonia Moderna, Código Postal 44190 en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, las que surtirán sus efectos legales para todos los fines y efectos de este Reglamento, mientras no señale, mediante escrito, otro distinto.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 422, 423 y 424 de la Ley Federal del Trabajo, se formula el presente Reglamento Interior de Trabajo, a efecto de establecer disposiciones que sean obligatorias para la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, para sus trabajadores, y para el Sindicato Único de Trabajadores de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, mismo que se sujetan al tenor de los artículos siguientes:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, para sus trabajadores y para el Sindicato Único de Trabajadores de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco.

Artículo 2.- En el presente Reglamento se denominarán en lo sucesivo:

- a) "LA COMISIÓN".- A la Comisión Estatal del Agua de Jalisco.
- b) "TRABAJADOR".- Es la persona física que presta un trabajo personal subordinado para la Comisión Estatal del Agua de Jalisco.
- c) "LA LEY".- Ley Federal del Trabajo.
- d) "EL REGLAMENTO".- El presente Reglamento Interior de Trabajo.
- e) "EL DECRETO".- Decreto número 21804/LVII/06 del Congreso del Estado de Jalisco, que crea a la Comisión Estatal del Agua de Jalisco.
- f) "LA JUNTA".- La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco.
- g) "EL DIRECTOR GENERAL".- Al Director General de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco.

h) "EL SINDICATO".- Al Sindicato Único de Trabajadores de la Comisión Estatal del Agua del Jalisco.

i) Las leyes y normas aplicadas supletoriamente y en su orden, se designan por el nombre de Ley o de la norma de que se trate.

Artículo 3.- Los derechos que emanen de "EL REGLAMENTO", son de carácter irrenunciable, independientemente del contenido de cualquier otro documento que haya sido firmado por el "TRABAJADOR".

Artículo 4.- El "DIRECTOR GENERAL" será el representante de "LA COMISIÓN", en los conflictos o controversias que surjan entre sus trabajadores, pudiendo delegar funciones en personal subalterno de conformidad a lo previsto en la Ley del Agua del Estado de Jalisco y sus Municipios y su reglamento, así como en el Contrato Colectivo de Trabajo o cualquier otra disposición.

Artículo 5.- En lo no previsto en "EL REGLAMENTO" se aplicarán supletoriamente y en su orden:

- I. Los principios que se derivan del artículo 123 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Ley Federal del Trabajo;
- III. La Jurisprudencia;
- IV. Los principios generales del derecho;
- V. La costumbre
- VI. La equidad.



Comisión Estatal del Agua



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE “LA COMISIÓN”

Artículo 6.- “LA COMISIÓN”, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco, creado por decreto 21804/LVII/06 del Congreso del Estado, de fecha 31 de enero del año 2007, y publicado en el periódico oficial “El Estado de Jalisco”, el día 24 de febrero de 2007, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objetivo es el de coordinar y planificar los usos del agua en la Entidad, con funciones de autoridad administrativa, siendo los órganos máximos de Gobierno la Junta de Gobierno y “EL DIRECTOR GENERAL”.

CAPÍTULO III

DE LOS TRABAJADORES.

Artículo 7.- El personal de “LA COMISIÓN” se clasifica de la siguiente manera:

- a) Trabajadores de Base.- Son aquellos que por la naturaleza de las funciones a desempeñar sean considerados como de Base o Sindicalizados, y que no estén incluidos en la enumeración de “Personal de Confianza” y que por ello solo se les podrá rescindir la relación laboral en los términos y por las causas previstas en “LA LEY”, en el Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre “LA COMISIÓN” y “EL SINDICATO”, así como en “EL REGLAMENTO”.
- b) Trabajadores Eventuales.- El personal que presta sus servicios para “LA COMISIÓN” en forma eventual y/o temporal, contratados por obra determinada o por tiempo determinado.
- c) Personal de Confianza.- Al personal que realiza funciones de Dirección, a nivel de Director General, Directores de Área, Subdirectores, Gerentes y Jefes de departamento, inspección, abogados, supervisión, vigilancia y fiscalización, exclusivamente a nivel de jefaturas y subjefaturas; manejo de fondos y valores, cuando se implique la facultad de disponer de estos, determinando su aplicación o destino, el personal de apoyo queda excluido; auditoría, a nivel de auditores y sub-auditores, así como el personal técnico que en forma exclusiva y permanente desempeñe tales funciones, el personal que tenga la representación del

organismo, con facultades para tomar decisiones sobre adquisiciones; en almacenes e inventarios, el responsable de autorizar el ingreso o salida de bienes o valores y su destino o la baja y alta en inventarios, el secretario particular de "EL DIRECTOR GENERAL", el personal adscrito a la secretaría particular y ayudantías.

Artículo 8.- Los trabajadores que ingresen al servicio de "LA COMISIÓN", durante los primeros treinta días de la prestación del servicio, deberán demostrar su capacidad, aptitudes y facultades en el desempeño del trabajo contratado, en los términos, condiciones y el perfil del puesto en que hubieran sido solicitados a "EL SINDICATO", de lo contrario "EL DIRECTOR GENERAL" se encuentra debidamente facultado para dar por terminada la relación laboral con el "TRABAJADOR" de que se trate, sin responsabilidad para "LA COMISIÓN". En el supuesto de que transcurrido el plazo indicado, el "TRABAJADOR" sí demostró su capacidad, aptitudes y facultades, quedará contratado en los términos, condiciones y puesto en que haya sido solicitado a "EL SINDICATO".

Artículo 9.- Los aspirantes a trabajar para "LA COMISIÓN" se someterán al sistema de identificación personal y a los exámenes necesarios para comprobar su estado físico, capacidad mental, habilidades y conocimientos generales de acuerdo a los requerimientos para el perfil del puesto en "LA COMISIÓN", lo que deberán entregar previamente a la fecha de su contratación.

Artículo 10.- El "TRABAJADOR" prestará sus servicios en cualquiera de los establecimientos que forman parte de "LA COMISIÓN" en que se le ubique, conforme a las necesidades del servicio, siempre y cuando no se violen los derechos laborales del "TRABAJADOR".

Artículo 11.- La relación de trabajo entre "LA COMISIÓN" y el "TRABAJADOR" nace al momento de su aceptación, en el caso de los trabajadores de base y al momento de la firma del contrato respectivo, en el caso del personal de confianza.

CAPÍTULO IV

DÍAS HÁBILES Y DÍAS DE DESCANSO

Artículo 12.- Serán días de descanso obligatorio los siguientes:

- I. El 1° de enero,
- II. El primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero,
- III. El tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo,
- IV. El 1° de mayo,
- V. El 5 de mayo,
- VI. El 16 de septiembre,
- VII. El 28 de septiembre,
- VIII. El 12 de octubre,
- IX. El 2 noviembre,
- X. El tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre,
- XI. El 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del poder ejecutivo federal,
- XII. El 25 de diciembre,
- XIII. El que determinen las leyes electorales federales o locales, en el caso de elecciones ordinarias o extraordinarias, para efectuar la jornada electoral,
- XIV. El cumpleaños del Trabajador, y
- XV. Los Autorizados por acuerdo del Ejecutivo del Estado.

CAPÍTULO V

HORARIOS Y JORNADA DE TRABAJO

Artículo 13.- Por la naturaleza de la presentación de los servicios por parte de “LA COMISIÓN”, los horarios de los trabajadores serán de lunes a viernes, uno continuo de las 9:00 a las 17:00 horas, el que será preferentemente para trabajadores sindicalizados, y otro fraccionado de las 9:00 a las 14:00 horas y de las 16:00 a las 19:00 horas, pudiéndose establecer otros horarios, por necesidades del servicio, el que se considerará horario especial y se fijará de acuerdo, a las necesidades de “LA COMISIÓN” y notificando previamente a “EL SINDICATO”.

Artículo 14.- Los trabajadores deberán estar a la hora establecida en los términos del artículo 13 de este Reglamento, para iniciar su trabajo en el lugar que les haya sido asignado para que lo desempeñen. Se considerará únicamente una tolerancia máxima de 15 minutos, para que el trabajador se presente después de la hora establecida y tenga derecho a trabajar ese día, en el entendido que se considerará como retardo. Igualmente se considerará como retardo cuando el trabajador que teniendo horario de trabajo fraccionado, se reintegre después de su descanso a laborar en forma posterior a la hora de su reingreso, en el entendido de que dicha tolerancia será también de 15 minutos máximo. El trabajador que acumule más de tres retardos en un periodo de treinta días naturales, será suspendido con un día, sin goce de sueldo.

El “TRABAJADOR” que se presente después de 15 minutos de la hora de inicio de sus labores, se le considerará como falta. En este caso queda a consideración del Director o del Gerente del área de adscripción, el que le autorice por escrito y en duplicado para que permanezca en “LA COMISIÓN” desarrollando sus actividades normales, debiendo remitir a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes una copia para la Gerencia de Personal a efecto de que realice los trámites administrativos correspondientes, pues de lo contrario subsistirá la falta y le será descontado el salario respectivo. Las autorizaciones para laborar se tomarán como retardos y no podrán otorgarse más de dos justificaciones por mes calendario al mismo “TRABAJADOR”.



Comisión Estatal del Agua



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

En el caso de horario de trabajo fraccionado, cuando el trabajador se pretenda reintegrar después del minuto 15 de su hora de reingreso, y no haya obtenido del Director o el Gerente respectivo la autorización para ello, se hará acreedor al descuento de su salario en forma proporcional a las horas dejadas de laborar, en el entendido de que si se repite por 3 veces este supuesto en un periodo de 30 días naturales, adicionalmente se hará acreedor a un día de suspensión sin goce de sueldo. Si el trabajador obtuvo la respectiva autorización para laborar, deberá igualmente hacerlo del conocimiento de la Gerencia de Personal, a efecto de que no le sea aplicado descuento alguno de salario.

Artículo 15.- Corresponde a cada "TRABAJADOR" registrar personalmente su tarjeta de asistencia o mecanismo que se haya implementado para tal efecto, tanto al ingreso como al final de su jornada de trabajo, quedando estrictamente prohibido que otra persona realice esta acción, en el entendido que al "TRABAJADOR" que sea sorprendido registrando la asistencia de otro, se le rescindirá la relación laboral, sin responsabilidad para "LA COMISIÓN", previa la aplicación del procedimiento previsto en el capítulo XIII de "EL REGLAMENTO".

De igual forma, todo "TRABAJADOR", sin excepción alguna, deberá firmar de su puño y letra la tarjeta o formato del registro de control de sus asistencias de forma quincenal o mensual, en los términos que para tal efecto disponga la Gerencia de Personal, en el entendido de que de no hacerlo así se hará acreedor a una suspensión de un día sin goce de sueldo, y en caso de reincidencia se duplicará la sanción hasta llegar a una suspensión por ocho días, y con posterioridad a esto a la rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para "LA COMISIÓN".

Artículo 16.- En caso de que, el "TRABAJADOR" tenga la necesidad urgente de ausentarse de su lugar de trabajo o fuera del domicilio al que se encuentra adscrito, por asuntos de carácter personal, y ya haya registrado su entrada, obtendrá el permiso correspondiente de su Director o Gerente respectivo, quién podrá otorgarlo si considera justificado el permiso respectivo, el cual se autorizará por escrito, mediante el debido llenado del pase de salida, con la indicación del tiempo que deberá de permanecer ausente y el motivo que originó la solicitud de permiso, el "TRABAJADOR" lo deberá de entregar a la Gerencia de Personal de "LA COMISIÓN", debiendo registrar su salida y su regreso correspondiente.

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

El "TRABAJADOR" que no regrese en el tiempo para el cual se le otorgó el permiso correspondiente, sin que exista causa justificada o de fuerza mayor debidamente comprobada, se le considerará como abandono de labores.

Artículo 17.- Cuando las necesidades del servicio así lo requieran "EL DIRECTOR GENERAL" o sus representantes podrán cambiar el horario de jornada del "TRABAJADOR", notificándole oportunamente de tal determinación a este y al "EL SINDICATO" y exponiéndole los motivos del mismo. El cambio a que se refiere este artículo, podrá ser de manera temporal o definitiva.

Artículo 18.- Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el "TRABAJADOR" está a disposición de "LA COMISIÓN" para prestar su trabajo.

Artículo 19.- La jornada diurna es la comprendida entre las seis y las veinte horas; jornada nocturna es la comprendida entre las veinte y las seis horas; la jornada mixta es la que comprende periodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media, pues si comprende tres y media o más horas se reputará como jornada nocturna. La duración máxima de la jornada será de ocho horas la diurna, siete la nocturna y siete horas y media la mixta.

Artículo 20.- Durante la jornada continua de trabajo, se concederá al "TRABAJADOR" un descanso de media hora.

Artículo 21.- En los casos de siniestro o riesgo inminente en que peligre la vida del "TRABAJADOR", de sus compañeros o la seguridad misma de "LA COMISIÓN", la jornada de trabajo podrá prolongarse por el tiempo estrictamente indispensable para evitar esos males.

CAPÍTULO VI

VACACIONES

Artículo 22.- Tendrán derecho a vacaciones los trabajadores que tengan más de seis meses continuos de servicio para "LA COMISIÓN".

Artículo 23.- Los trabajadores disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones pagadas, consistentes en 10 días laborales cada periodo. Se otorgarán en la fecha que se señalen con anterioridad, según el calendario que para ese efecto



Comisión Estatal del Agua



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

establezca "EL DIRECTOR GENERAL", lo anterior de acuerdo a las necesidades del servicio. En todo caso se dejarán guardias para la tramitación de asuntos pendientes, para lo cual se asignarán de preferencia a todo aquel trabajador que no tuviera derecho a vacaciones. Cuando el trabajador no pudiera hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese descanso.

CAPÍTULO VII

SALARIOS

Artículo 24.- Salario es la retribución que "LA COMISIÓN" debe pagar al "TRABAJADOR" por su trabajo.

Artículo 25.- El salario se integrará con los pagos hechos por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier otra cantidad o prestación que se entregue al "TRABAJADOR" por su trabajo.

Artículo 26.- El salario será uniforme por cada una de las categorías y/o los niveles, y será fijado conforme lo autorice la Junta de Gobierno de "LA COMISIÓN".

Artículo 27.- "LA COMISIÓN" y "EL SINDICATO" convienen que los pagos podrán hacerse por medio de tarjeta de débito personalizada de la Institución Bancaria que ofrezca el mejor servicio para los trabajadores; pudiendo en cualquier tiempo, previo aviso que por escrito haga "LA COMISIÓN" a "EL SINDICATO", para cambiar el sistema de pago por el de cheque nominativo (no negociable), que se pagará en los domicilios de "LA COMISIÓN".

Artículo 28.- El "TRABAJADOR", previa identificación, deberá firmar a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de pago, el talón comprobatorio del pago del salario de la quincena que corresponda o de cualquier otra prestación a que tuviera derecho conforme a la "LEY".

Artículo 29.- Los plazos para el pago del salario nunca podrán ser mayores de 15 días. En caso de que el día de pago del salario sea inhábil, éste deberá pagarse el último día laborable anterior.

Artículo 30.- Sólo podrán hacerse descuentos al salario del "TRABAJADOR" cuando se trate de:

- a) Pago de deudas contraídas con "LA COMISIÓN" por anticipo de salarios, por convenios, pagos hechos con exceso al "TRABAJADOR", errores, pérdidas, averías o adquisiciones.
- b) Aportación al fondo de Pensiones del Estado.
- c) Descuentos a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- d) Pago de Pensiones alimenticias a favor de la esposa, hijos, ascendientes y nietos, decretado por autoridad competente.
- e) Si el "TRABAJADOR" fuera sindicalizado, el pago correspondiente de cuotas ordinarias y extraordinarias, siempre y cuando estén previstas en los estatutos de "EL SINDICATO".
- f) Por inasistencias, retardos acumulados y demás sanciones por suspensión sin goce de sueldo previstas en "EL REGLAMENTO".
- g) Por consentimiento y autorización expresa del trabajador.

Artículo 31.- Los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo de 50 días de salario diario integrado, el cual se deberá pagar antes del día 20 de diciembre del año de que se trate. Éste se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta las faltas de asistencias injustificadas, licencias sin goce de sueldo y días no laborados por sanciones impuestas.

Los trabajadores que no hayan cumplido el año de servicios, independientemente de que se encuentren laborando o no a la fecha de la liquidación de ésta prestación, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del mismo.

CAPÍTULO VIII

INCAPACIDADES, PERMISOS, LICENCIAS Y FALTAS DE ASISTENCIA

Artículo 32.- Las inasistencias al trabajo provenientes de incapacidades, sólo se justificarán con el documento o incapacidad correspondiente expedido por las

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

Unidades de Servicios Médicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, amparando las fechas de las inasistencias.

Artículo 33.- Todo "TRABAJADOR" que por enfermedad general o riesgo de trabajo faltare a sus labores, deberá justificar su inasistencia presentando a la Gerencia de Personal la correspondiente incapacidad médica expedida por el instituto Mexicano del Seguro Social, debidamente firmada de autorizado del Director o Gerente de su adscripción, el mismo día de su expedición o a más tardar dentro de los tres días siguientes a su expedición, lo que podrá hacer por conducto de un familiar, compañero de trabajo, representante sindical o cualquier persona. No se admitirá, para justificar inasistencias al trabajo, constancias expedidas por médicos particulares y por lo tanto los días no laborados se computarán como faltas injustificadas.

Artículo 34.- El "TRABAJADOR" que tenga que desempeñar alguna comisión o representación del Estado o de elección popular incompatibles con su trabajo, "LA COMISIÓN" les concederá una licencia sin goce de sueldo, hasta por 30 días por año calendario, siempre y cuando el "TRABAJADOR" tuviere, por lo menos, un año de antigüedad en "LA COMISIÓN", lo cual solo originaría que se interrumpiera su antigüedad.

Artículo 35.- "LA COMISIÓN", previo estudio del caso, podrá conceder permiso o licencia sin goce de sueldo, hasta por 30 días por año calendario al "TRABAJADOR", cuando este tengan por lo menos un año de antigüedad en "LA COMISIÓN".

Será requisito esencial para que los permisos y licencias se concedan, presentar solicitud por escrito con ocho días de anticipación a la fecha en que deba empezar a surtir sus efectos el mismo, el trámite deberá efectuarse con la documentación y requisitos que para tal efecto solicite la Gerencia de Personal. De igual forma, la Gerencia de Personal deberá contestar por escrito, dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud, de la negativa o aceptación, del permiso o licencia solicitada por el "TRABAJADOR", en el entendido que de no contestar dentro de dicho término se entenderá concedido el permiso o licencia.

Artículo 36.- Se concederá un permiso de ocho días con goce de sueldo, al "TRABAJADOR" que contraiga nupcias, siempre y cuando éste lo solicite cuando menos con ocho días de anticipación, acompañando conjuntamente la solicitud de matrimonio ante el Registro Civil. Dentro de los tres días a que regrese del permiso otorgado, deberá entregar copia fotostática del acta de matrimonio civil a la Gerencia de Personal, de no hacerlo dentro de dicho término tales días se computarán como faltas injustificadas.

Artículo 37.- Las trabajadoras mujeres durante el embarazo, no realizarán trabajos que exijan un esfuerzo considerable o signifique un peligro para su salud en relación a la gestación, además gozarán de la incapacidad correspondiente que para tal efecto expida el Instituto Mexicano del Seguro Social por sus períodos pre y postnatal. Durante éste período percibirán el sueldo íntegro que les corresponda. Este período se tomará como tiempo efectivo de trabajo, sin que sufra cambio alguno en sus derechos adquiridos. En el periodo de lactancia tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno para alimentar a sus hijos, en el lugar adecuado e higiénico que designe "LA COMISIÓN".

Artículo 38.- Se considerará falta injustificada del "TRABAJADOR":

- a) No registrar su asistencia, conforme los procedimientos establecidos en el artículo 15 de "EL REGLAMENTO".
- b) Faltar a sus labores sin causa justificada, cuando "LA COMISIÓN" establezca, por razones del servicio, como día laborable una fecha determinada. Para tal efecto, se deberá notificar a "EL SINDICATO" y al "TRABAJADOR", cuando menos con dos días de anticipación.
- c) Los demás casos en que así lo establezca "EL REGLAMENTO".

CAPÍTULO IX

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Artículo 39.- Los "TRABAJADORES" de la "LA COMISIÓN", tendrán derecho a:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- I. Recibir los sueldos y percepciones que les correspondan, por el desempeño de sus labores ordinarias y/o extraordinarias.
- II. A que se les inscriba como trabajadores de "LA COMISIÓN" ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, o en su caso, se les otorgue la Seguridad Social correspondiente por algún otro medio.
- III. Recibir de "LA COMISIÓN" información de los asuntos que les afecten y/o competen en un término no mayor de cinco días a partir de la fecha de su expedición.
- IV. Recibir un trato cordial y respetuoso por parte de los funcionarios de "LA COMISIÓN" y de los jefes con los que cotidianamente laboran.
- V. Ser informados de las medidas de Seguridad e Higiene, para reducir al mínimo los riesgos de trabajo que puedan originarse en la ejecución de sus labores. Para lo cual se constituirá una Comisión de Seguridad e Higiene, la cual estará integrada por dos representantes de "LA COMISIÓN" y de dos representantes por "EL SINDICATO".
- VI. Recibir de "LA COMISIÓN" la correspondiente capacitación laboral en los términos legales correspondientes.
- VII. Los demás derechos que así lo establezca "EL REGLAMENTO".

CAPÍTULO X

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Artículo 40.- Los "TRABAJADORES" tendrán las obligaciones inherentes a los puestos que ocupan, mismas que desempeñarán de acuerdo a las disposiciones establecidas en "LA LEY", así como las establecidas en "EL REGLAMENTO" y en el Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre "LA COMISIÓN" y "EL SINDICATO", y las que dicte el "DIRECTOR GENERAL", de acuerdo con las siguientes disposiciones:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- a) Cumplir con las obligaciones establecidas en "EL REGLAMENTO".
- b) Observar buenas costumbres dentro del horario de trabajo.
- c) Guardar reserva absoluta, respecto de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo del trabajo.
- d) Evitar la ejecución de los actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- e) Asistir puntualmente a sus labores, portando visiblemente el gafete de identificación.
- f) No hacer propaganda política, religiosa, ni de ninguna otra clase, dentro del edificio o lugares de trabajo durante y fuera de su jornada de trabajo.
- g) Observar medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades para la seguridad y protección personal de los trabajadores.
- h) Asistir a los cursos de capacitación para mejorar su preparación, eficiencia y actualización en las innovaciones técnicas de su especialidad.
- i) Restituir a "LA COMISIÓN", los materiales no usados y conservar en buen estado tanto los instrumentos de trabajo, útiles y herramientas que se les hayan proporcionado para la función de su trabajo, no habiendo responsabilidad por el trabajador, cuando el deterioro del equipo a su cargo se origine por el tiempo y uso normal de estos.
- j) Someterse a los exámenes médicos generales o preventivos de enfermedades profesionales cuando "LA COMISIÓN" lo considere necesario.
- k) Usar el equipo de protección que les sea proporcionado por "LA COMISIÓN" para el desempeño de sus funciones.
- l) Cumplir con los horarios y programas de trabajo establecidos, así como mantener limpia su área de trabajo en donde se desarrollan sus actividades.
- m) Presentarse a sus labores aseados y vestidos decorosamente. Al personal que por sus funciones así lo requiera deberá de usar el equipo de seguridad

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

proporcionado para el caso; así como al personal que se le haya proporcionado uniforme.

n) Desempeñar las funciones con esmero, intensidad y calidad para lo que fueron contratados.

ñ) Ante los casos de inminente emergencia, siempre y cuando no se ponga en peligro la integridad física del trabajador, deberá permanecer dentro de "LA COMISIÓN" para salvaguardar el patrimonio de la misma.

o) Hacer llegar, cuando así lo solicite la Gerencia de Personal, información personal que pueda ser de utilidad para la actualización de datos en los expedientes personales del "TRABAJADOR", que obran en poder de esa Gerencia.

p) Poner en conocimiento de "LA COMISIÓN", las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto tengan conocimiento de las mismas.

q) En caso de extravío o robo de la credencial de identificación otorgada por "LA COMISIÓN" dar aviso de inmediato a la Gerencia de Personal, en el entendido que en el caso de extravío pagará la reposición correspondiente.

r) En caso de extravío, robo o daño de cualquier bien mueble que tengan bajo su resguardo, deberá dar aviso en un término no mayor a 24 horas y por escrito del hecho a la Gerencia de Servicios Generales y a la Gerencia Jurídica, a fin de que se realicen los trámites administrativos y se deslinden las responsabilidades correspondientes. La falta de aviso oportuno presumirá responsabilidad a cargo del trabajador y será responsable de la reparación y/o restitución del bien respectivo. En el caso de robo deberá presentar la denuncia correspondiente ante la Procuraduría General de Justicia del Estado y entregar la copia respectiva a la Gerencia Jurídica.

s) Ofrecer un servicio de cortesía y educación a los visitantes que acudan al Organismo para atender asuntos, sin importar la índole de éstos.

t) Todo trabajador que tenga asignado bajo resguardo vehículo oficial, deberá llevar consigo la documentación respectiva, así como portar licencia de automovilista y/o chofer, según sea el caso.

De igual manera, el "TRABAJADOR" estará obligado a dar al vehículo asignado, el mejor trato posible, cubriendo por su cuenta los desperfectos y averías que sufra por motivo de descuidos o negligencia de su parte.

En caso de siniestro automovilístico, daño parcial, pérdida total o robo del vehículo, el trabajador deberá reportar el hecho inmediatamente a la compañía de seguros correspondiente; de igual forma, deberá dar aviso por escrito a la Gerencia Jurídica en un término no mayor de 24 horas, a fin de realizar los trámites administrativos y deslindar las responsabilidades correspondientes. La falta de aviso oportuno presumirá responsabilidad a cargo del trabajador y será responsable de la reparación respectiva del vehículo. De igual manera, en caso de robo, deberá presentar inmediatamente la denuncia de hechos ante la Procuraduría General de Justicia del Estado y hecho lo anterior entregará copia de la misma a la Gerencia Jurídica para la consecución de los trámites correspondientes.

u) El "TRABAJADOR" deberá cumplir con todo lo estipulado en los demás Reglamentos y normatividad que suscriban "LA COMISIÓN" y "EL SINDICATO".

CAPÍTULO XI

LAS OBLIGACIONES DE "LA COMISIÓN"

Artículo 41.- Son obligaciones de "LA COMISIÓN", en cuanto a las relaciones laborales con sus trabajadores, las siguientes:

- a) Preferir en igualdad de condiciones, conocimientos y antigüedad a los trabajadores de base respecto de quienes no lo sean.
- b) Pagar con oportunidad los sueldos y demás prestaciones, en los días previstos para tal efecto, de acuerdo al tabulador de sueldos vigente y correspondiente a las diferentes categorías.
- c) Cumplir con las normas dictadas por las autoridades para la prevención de riesgos y enfermedades profesionales.
- d) Proporcionar a los trabajadores, equipo de seguridad, útiles, instrumentos y materiales necesarios para el desempeño de sus labores de trabajo, cuando así

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

se requiera, así como el correspondiente gafete de identificación, el cual será proporcionado y repuesto cuando este se deteriore por el uso normal, lo que será en forma gratuita.

- e) Acatar en todos sus términos, los Laudos que emita la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- f) A pagar a la Dirección de Pensiones del Estado las aportaciones a cargo de las Entidades Públicas.
- g) Aplicar a los trabajadores, los descuentos de cuotas sindicales ordinarias que se encuentren estipuladas en el Contrato Colectivo de Trabajo, debiendo entregarlas al Tesorero del Sindicato, previo recibo que otorgue.
- h) Conceder los permisos o licencias a los trabajadores en los casos que procedan.
- i) Afiliar a los trabajadores al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como pagar las cuotas que le corresponden, o en su caso, otorgar por algún otro medio la Seguridad Social a los trabajadores, conforme a derecho corresponda y salvaguardando en todo momento los derechos laborales por lo que a éste rubro se refiere.
- j) Las áreas de "LA COMISIÓN" deberán notificar en el mismo día o a más tardar al siguiente, a la Gerencia de Personal, cuando un trabajador haya faltado a sus labores, sin permiso y sin causa justificada, lo anterior a efecto de que se tomen las medidas administrativas correspondientes.

CAPÍTULO XII

PROHIBICIONES GENERALES

Artículo 42.- Queda prohibido a los trabajadores:

- a) Presentarse al o los domicilios de "LA COMISIÓN" ó a su área de trabajo, dentro o fuera de su jornada de trabajo, en estado de ebriedad o bajo la influencia de enervantes.

- b) Introducir bebidas embriagantes o cualquier tipo de enervantes al centro de trabajo, aún fuera de su jornada de trabajo.
- c) Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los lugares en que el "TRABAJADOR" se desempeña.
- d) Registrar por otro compañero, las listas de asistencia, checar su tarjeta o cualquier otro medio de control implementado para tal efecto, tratando de encubrir retardos o inasistencias.
- e) Ordenar o ejecutar trabajos de carácter personal en los talleres mecánicos o de otros servicios autorizados por "LA COMISIÓN".
- f) Efectuar trabajos personales, con fines lucrativos, en horario de trabajo.
- g) Introducirse sin permiso del jefe inmediato y/o que no hubiere causa justificada para ello, a otras áreas de trabajo que no sea la suya, entorpeciendo con esto las labores que se realizan en ella.
- h) Abandonar su área o actividad de trabajo en forma injustificada.
- i) Hacer cualquier clase de propaganda en horas de trabajo dentro de las instalaciones de "LA COMISIÓN".
- j) Promover o participar en juegos de salón o actividades deportivas durante las horas de trabajo dentro de las instalaciones.
- k) Cometer actos que vayan contra la dignidad, así como incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
- l) Utilizar el tiempo de la jornada de trabajo para dormir.
- m) Utilizar las líneas telefónicas por un tiempo prolongado para atender asuntos ajenos a lo relativo de su trabajo.
- n) Utilizar máquinas y equipo de trabajo para objeto distinto al que se está destinado.
- o) Dañar intencionalmente componentes electrónicos y mecánicos, y en general bienes de "LA COMISIÓN".

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- p) Introducir o portar dentro de "LA COMISIÓN" cualquier tipo de armas, no considerándose como tales instrumentos los necesarios para la ejecución de los trabajos que "LA COMISIÓN" proporcione.
- q) Utilizar los tableros de aviso de "LA COMISIÓN", sin autorización de la Gerencia de Personal.
- r) Tomar tiempo, deliberadamente para ingerir cualquier clase de alimentos durante su jornada de trabajo.
- s) Sustraer de las instalaciones de "LA COMISIÓN", útiles de trabajo, equipo de computo, herramientas o cualquier objeto que sea propiedad de "LA COMISIÓN", sin previo permiso, indistintamente, de la Gerencia de Servicios Generales y/o Gerencia de Personal.
- t) Abrir o forzar cualquier puerta o caja, donde se guarden herramientas o útiles de trabajo, sin tener la autorización para ello.

En los casos específicos que se necesite abrir una puerta, caja de herramientas, cajón, archivero, útiles de trabajo y/o documentación propiedad de "LA COMISIÓN", en ausencia del "TRABAJADOR" a cuyo cargo se encuentren estos, lo hará otro trabajador que para tal efecto designe la Dirección de Administración, en presencia de dos testigos de asistencia.

- u) Contestar de manera altanera y grosera a sus compañeros de trabajo, jefes inmediatos, Director o Gerente de área y visitantes en general.
- v) Reportar injustificadamente la unidad a su cargo argumentando descomposturas, fallas mecánicas o electrónicas, sólo con el fin de no cumplir con la comisión encomendada.
- w) Alterar los reportes de trabajo o negar la entrega del mismo, al jefe inmediato y/o personal autorizado en funciones de inspección que previamente se identifique como tal.
- x) Desobedecer órdenes o indicaciones de su jefe inmediato, relativas al cumplimiento de las funciones asignadas.
- y) Usar el equipo de cómputo, aparatos o vehículos, cuyo manejo no estén bajo su cuidado, salvo, que reciban ordenes de su jefe inmediato y/o persona que lo

tenga bajo su resguardo; pero si desconocieran el manejo de los mismos; deberán así manifestarlo a sus superiores.

z) Salir fuera de “LA COMISIÓN” o área de trabajo, en horas de trabajo sin permiso justificado de su jefe inmediato, Gerente o Director de área.

aa) Manejar maquinarias o vehículos propiedad de “LA COMISIÓN”, cuando dicha función no corresponda al puesto que tenga asignado el “TRABAJADOR”, salvo autorización del Gerente de área correspondiente.

bb) Sustracción de información, documentación o digitalización de la misma, que se genere con motivo del cumplimiento de su trabajo o de cualquier bien propiedad de la CEA o de alguno de los compañeros de labores, que por alguna razón tenga acceso a ella.

CAPÍTULO XIII

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Artículo 43.- Incurren en responsabilidad los trabajadores que infrinjan las normas de trabajo contenidas en la “LEY”, en el Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre “LA COMISIÓN” y “EL SINDICATO”, así como las obligaciones generales y especiales del capítulo X, e incurrir en alguna de las prohibiciones previstas en el capítulo XII del “REGLAMENTO”. Sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o de otro tipo que puedan proceder de conformidad a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco u otras leyes.

Artículo 44.- Las sanciones de los trabajadores cuando incurran en responsabilidad, con independencia de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco u otras leyes, consistirán en:

- I. Amonestación por escrito,
- II. Descuento de salario proporcional por horas no trabajadas.
- III. Suspensión en el empleo hasta por 8 días sin goce de sueldo,
- IV. El pago por los daños y perjuicios ocasionados al patrimonio de “LA COMISIÓN”, y;

V. La rescisión del contrato individual de trabajo.

Artículo 45.- Para la imposición de las sanciones al "TRABAJADOR" se tomará en cuenta lo siguiente:

- a. La gravedad de la falta,
- b. La reincidencia en el incumplimiento en sus obligaciones, lo que propiciará la imposición de una sanción mayor,
- c. Los antecedentes y la antigüedad en el servicio ante "LA COMISIÓN",
- d. Los medios de ejecución del hecho, y;
- e. El monto de los daños o perjuicios derivados por la falta cometida por el trabajador.

Artículo 46.- Se establece como medida disciplinaria la suspensión de un día de trabajo, para aquellos trabajadores que cometan las siguientes faltas:

- a) Acumular más de tres retardos en un periodo de treinta días naturales.
- b) Llegar después de los 15 minutos de tolerancia al trabajo, cuando esto se repita por tres veces en un periodo de 30 días naturales. Esto con la total independencia de que no se le haya permitido laborar al trabajador y se le haya descontado el salario correspondiente, o en su caso el Director o el Gerente respectivo le haya autorizado laborar por dos ocasiones, en los términos del artículo 14 del "REGLAMENTO".
- c) En el caso de horario de trabajo fraccionado, cuando el trabajador se haya pretendido reintegrar después del minuto 15 de su hora de reingreso, y no hubiera obtenido del Director o del Gerente respectivo la autorización para continuar laborando, y siempre que este supuesto se haya repetido por 3 o más veces en un periodo de 30 días naturales.
- d) Faltar injustificadamente a laborar por razones diversas a una incapacidad médica y no avisar a su jefe inmediato en las primeras horas de labor del día de su ausencia.

- e) Salir al exterior de "LA COMISIÓN" en horas de trabajo, sin permiso justificado del jefe inmediato, salvo por comisión o el tiempo de descanso del "TRABAJADOR", previa autorización por escrito de su superior.
- f) Introducirse sin permiso a otras áreas de trabajo que no sea donde preste su servicio, entorpeciendo con esto las labores que se realicen.
- g) Hacer cualquier clase de propaganda en horas de trabajo dentro de las instalaciones de "LA COMISIÓN".
- h) Utilizar máquinas y equipo de trabajo para objeto distinto al que está destinado.

La reincidencia en cualquiera de los supuestos referidos en este artículo faculta a "LA COMISIÓN" para aplicar una sanción mayor, pudiendo llegar hasta 8 días de suspensión sin goce de sueldo.

Artículo 47.- Las faltas no previstas en los artículos anteriores o cualquier otra violación al presente reglamento o disposición de "LA COMISIÓN", se disciplinarán de acuerdo a lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO XIV

LA TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 48.- Son causas de terminación de las relaciones de trabajo:

- I. El mutuo consentimiento de las partes.
- II. La muerte del trabajador.
- III. La terminación de la obra o vencimiento del término para lo que fue contratado el trabajador.
- IV. La incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del trabajador, que haga imposible la prestación del trabajo.
- V. Cuando el "TRABAJADOR" incurra en una causal de rescisión laboral en la prestación de sus servicios para "LA COMISIÓN", rescisión que desde luego será

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

sin responsabilidad para "LA COMISIÓN". Así mismo, serán causales de rescisión las siguientes:

- a) Cuando "LA COMISIÓN" sea engañada por el trabajador o en su caso, por "EL SINDICATO" que lo propuso o recomendó, con certificados falsos o referencias en los que se atribuyan al trabajador, capacidad, aptitudes o facultades de que carezca. Esta causa de rescisión será procedente sólo dentro de los 30 días de iniciada la prestación de los servicios del trabajador.
- b) Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de "EL DIRECTOR GENERAL" o del personal directivo o administrativo de "LA COMISIÓN", salvo que medie provocación o que obre en defensa propia.
- c) Cometer el trabajador contra alguno de sus compañeros, cualquiera de los actos enumerados en la fracción anterior, si como consecuencia de ellos se altera la disciplina del lugar en que se desempeñe el trabajo.
- d) Cometer el trabajador, fuera del servicio, contra "EL DIRECTOR GENERAL", sus familiares o personal directivo o administrativo de "LA COMISIÓN", algunos de los actos a que se refiere el inciso b) que antecede, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo.
- e) Ocasionar el trabajador, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de sus labores o con motivo de ellas, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
- f) Ocasionar el trabajador los perjuicios de que habla el inciso anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal que ella sea la causa única del perjuicio.
- g) Comprometer el trabajador, por su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del establecimiento de trabajo o de las personas que se encuentren en él.
- h) Cometer el trabajador actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo.

- i) Revelar o dar a conocer el trabajador asuntos de carácter reservado, en perjuicio de "LA COMISIÓN".
- j) Tener el trabajador más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días naturales, sin permiso de "LA COMISIÓN" o sin causa justificada. Será considerada como falta injustificada cuando al trabajador se le haya negado el ingreso a trabajar por haberse presentado en forma posterior al minuto 15 de su hora de ingreso.
- k) Desobedecer el trabajador a "EL DIRECTOR GENERAL" o a sus representantes, sin causa justificada, siempre que se trate de trabajo contratado. Igualmente será causal de rescisión la desobediencia al jefe inmediato o al Director de su adscripción.
- l) Negarse el trabajador a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos para evitar accidentes o enfermedades.
- m) Concurrir el trabajador a sus labores en estado de embriaguez o bajo influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en éste último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner el hecho en conocimiento de "LA COMISIÓN" y presentar la prescripción suscrita por el médico correspondiente.
- n) La sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador una pena de prisión, que le impida el cumplimiento de la relación de trabajo, y;
- ñ) Las análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera grave y de consecuencia semejante en lo que al trabajo se refiere.

CAPÍTULO XV

SANCIONES Y SU APLICACIÓN

Artículo 49.- Es facultad de "EL DIRECTOR GENERAL" determinar las sanciones a imponer a los trabajadores de "LA COMISIÓN" que se hagan acreedores por incumplimiento a lo establecido en el Contrato Colectivo que se tiene celebrado con "EL SINDICATO", en "EL REGLAMENTO" y en "LA LEY". Dicha facultad se

ejercherà previa la tramitación del correspondiente procedimiento laboral disciplinario.

“EL DIRECTOR GENERAL”, podrá delegar al Gerente Jurídico de “LA COMISIÓN”, mediante acuerdo por escrito, la facultad de darle el trámite correspondiente al citado procedimiento, reservándose la facultad de dictar el acuerdo de inicio y la resolución respectiva una vez desahogado el mismo.

Artículo 50.- Ningún trabajador podrá ser sancionado sino por causa justificada y plenamente comprobada. “EL DIRECTOR GENERAL” instaurará el procedimiento laboral disciplinario correspondiente, dentro del cual se otorgue el derecho de audiencia y defensa al trabajador y en el que, con vista de las pruebas rendidas, “EL DIRECTOR GENERAL” dictará resolución fundada y motivada.

Así mismo, por lo que respecta a la sanción consistente en la rescisión de la relación laboral prevista en la fracción V del artículo 44 del “REGLAMENTO”, la aplicación de la misma prescribe en 30 días naturales, mismos que se contarán a partir de la fecha en que se haya dado el hecho sancionable por parte del trabajador, o a partir de que “LA COMISIÓN” tenga conocimiento del mismo, independientemente de que se haya instaurado procedimiento laboral disciplinario alguno y en el mismo se haya dictado la respectiva resolución.

Artículo 51.- El procedimiento laboral disciplinario para la aplicación de las sanciones establecidas en “LA LEY”, el Contrato Colectivo de Trabajo, así como en el presente Reglamento, estará sujeto a las siguientes reglas:

I. Conocida una irregularidad, causal o falta de un trabajador, presunto responsable, el superior jerárquico del mismo, inmediatamente procederá a levantar un acta circunstanciada de hechos con la asistencia de cuando menos dos testigos de asistencia y que preferentemente tengan conocimiento de los hechos, y a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes, por escrito y acompañando el acta respectiva, así como la documentación y demás medios probatorios en que se sustente la irregularidad planteada, lo hará del conocimiento del Director de Administración, quien con conocimiento del hecho a su vez lo turnará al Gerente Jurídico, a efecto de que lleve a cabo las investigaciones previas correspondientes, y en su caso, los trámites respectivos para la iniciación y desahogo del procedimiento laboral disciplinario.

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

II. "EL DIRECTOR GENERAL" procederá de inmediato a dictar el correspondiente acuerdo de iniciación del procedimiento laboral disciplinario, y en su caso delegará en el Gerente Jurídico la facultad de llevar a cabo la tramitación del mismo.

III. Dictado el acuerdo de iniciación del procedimiento laboral disciplinario, dentro de los 7 días hábiles siguientes se procederá a señalar fecha para el desahogo de una audiencia en la que se le otorgará al trabajador su derecho de audiencia y defensa, y se hará del conocimiento de la representación sindical cuando se trate de trabajadores sindicalizados, para que asista a la audiencia si quisiera intervenir en la misma.

En el acuerdo que se señale la fecha para el desahogo de la audiencia respectiva, se podrá proveer lo conducente para allegarse de elementos probatorios y documentos que permitan resolver en justicia el procedimiento laboral disciplinario y llegar a la verdad jurídica.

IV. Se procederá a notificar al trabajador en su área de trabajo o en su domicilio particular el acuerdo de iniciación del procedimiento referido y se le citará en forma previa a la fecha y hora señalada para el desahogo de la audiencia respectiva, haciéndole del conocimiento puntual de los hechos que se le imputan, requiriéndole para que por escrito rinda su informe y ofrezca su pruebas de descargo a más tardar en la audiencia señalada.

V. El día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia, se procederá al desahogo de la misma en los siguientes términos:

a. Se declarará formalmente iniciada la audiencia y se dará cuenta de la asistencia de las personas que se hallan apersonado.

b. Se procederá a dar lectura de los hechos que se le imputan al trabajador, y se dará cuenta si el trabajador presentó o no oportunamente su escrito de informe y pruebas de su parte, y en su caso, se determinará respecto de la admisión del citado informe y de las pruebas que se hayan ofertado.

c. Acto continuo, se procederá al desahogo de las pruebas que se hubieren ofrecido y admitido, teniendo por desahogadas las que por su naturaleza jurídica así lo permitan y teniendo verificativo aquellas que así lo requieran.

d. Desahogadas las pruebas, se concederá el uso de la voz al trabajador, y en su caso a la representación sindical, para que ofrezcan los alegatos que consideren pertinentes, y hecho lo anterior, se declarará por terminada la audiencia y procediendo a firmar el acta respectiva los que hayan intervenido y supieran y quisieran hacerlo, juntamente con dos testigos de asistencia. En su caso, se asentará la circunstancia y razones de la negativa de firma del acta respectiva.

VI. Una vez desahogado el procedimiento laboral disciplinario, se remitirá el expediente al "DIRECTOR GENERAL", quien después de haberlo analizado, procederá a resolver sobre la imposición o no de alguna sanción al trabajador sujeto a procedimiento, la que desde luego deberá emitirse en un término máximo de cinco días, y le será notificada al trabajador dentro de los 2 días siguientes a aquél en que se hubiera emitido la resolución.

VII. La resolución o determinación que se dicte, deberá notificarse además al área de adscripción del trabajador, al "SINDICATO" cuando se trate de trabajadores sindicalizados, así como a la Gerencia de Personal para que sea agregada al expediente personal del trabajador; de igual forma y en caso que se haya determinado la aplicación de alguna sanción, deberá girarse oficio a la Contraloría del Estado para el registro de la misma.

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable tratándose de irregularidades de carácter administrativo que impliquen sanciones de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, debiendo sujetarse "LA COMISIÓN" a lo que la citada ley de responsabilidades establece.

CAPÍTULO XVI

MEDIDAS PREVENTIVAS CONTRA RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 52.- En materia de medidas preventivas para evitar en lo posible riesgos de trabajo, los trabajadores deberán observar lo siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

- I. Respetar los procedimientos que establezca “LA COMISIÓN” y la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene tendientes a preservar la salud e integridad física de los trabajadores.
- II. Colaborar con “LA COMISIÓN” en la aplicación de primeros auxilios al trabajador o trabajadores que sufran un accidente de trabajo y de prestar auxilio en cualquier tiempo que sea necesario, cuando por siniestro o riesgos inminentes peligren las personas o los intereses de “LA COMISIÓN” o de sus compañeros de trabajo.
- III. Los trabajadores deberán comunicar a la Gerencia de Personal las deficiencias y riesgos que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de sus compañeros de trabajo o de sus superiores en “LA COMISIÓN”.

CAPÍTULO XVII

ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Artículo 53.- “LA COMISIÓN” podrá otorgar en los términos del presente capítulo, estímulos en dinero o en especie en lo individual a los trabajadores, atendiendo en primer término a la suficiencia presupuestal, y en segundo término, se tomarán en consideración para el otorgamiento o su negativa, los siguientes factores de acuerdo al expediente personal de cada trabajador:

- a) Puntualidad y asistencia.
- b) Productividad y Calidad en el Trabajo.
- c) Disciplina y lealtad a la institución.
- d) La colaboración en el trabajo, por encima de sus obligaciones, de manera oportuna y espontánea.

Artículo 54.- “LA COMISIÓN” otorgará un estímulo anual a sus trabajadores consistente en 15 días de salario integrado por concepto del día del servidor público, lo anterior siempre y cuando se autorice por parte del Ejecutivo del Estado. Dicho estímulo se otorgará a los trabajadores que hayan cumplido seis meses de labores en “LA COMISIÓN”, de lo contrario se otorgará en forma proporcional.



Comisión Estatal del Agua



REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

Artículo 55.- “LA COMISIÓN” concederá a los trabajadores un estímulo mensual al cual se le denominará quinquenio, esto por disposición del Ejecutivo del Estado, el cual se otorgará en días de salario mínimo vigente correspondiente al área geográfica “B”, tomando en cuenta la antigüedad del trabajador en “LA COMISIÓN”, en los siguientes términos:

- I. De 5 a 9 años: 2 días de salario mínimo.
- II. De 10 a 14 años: 3 días de salario mínimo.
- III. De 15 a 19 años: 4 días de salario mínimo.
- IV. De 20 a 24 años: 5 días de salario mínimo.
- V. De 25 o más años: 6 días de salario mínimo.

Artículo 56.- “LA COMISIÓN” se obliga a otorgar reconocimientos y estímulos económicos a los trabajadores de base que tengan antigüedad en la prestación de sus servicios para “LA COMISIÓN”, quedando los montos de la siguiente manera:

AL CUMPLIR 10 AÑOS	\$ 2,500.00 PESOS
AL CUMPLIR 15 AÑOS	\$ 4,000.00 PESOS
AL CUMPLIR 20 AÑOS	\$ 6,000.00 PESOS
AL CUMPLIR 25 AÑOS	\$12,000.00 PESOS
AL CUMPLIR 30 AÑOS	\$20,000.00 PESOS

Con independencia del reconocimiento por antigüedad señalado en esta cláusula, el personal que obtenga su jubilación debidamente autorizada por el Instituto de Pensiones del Estado, la “LA COMISIÓN” otorgará una liquidación jubilatoria de tres meses de sueldo base.

Artículo 57.- “LA COMISIÓN” otorgará 3 camisas o blusas como uniforme al personal cada 6 meses para el desempeño de sus actividades laborales, el uso de éste uniforme será obligatorio para el personal sindicalizado, portándolo durante toda la jornada laboral teniendo la facultad “LA COMISIÓN” de no permitir el ingreso a los trabajadores que se presenten a laborar sin portar el mismo y se considerará como falta injustificada. La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene

podrá acordar uniformes diferentes para el desempeño de labores que por su naturaleza de riesgo así lo requieran, y la periodicidad con la que sean renovados será la que determine "LA DIRECCIÓN GENERAL", no debiendo ser ésta menor a dos uniformes al año incluyendo el calzado, el uso de éstos uniformes será también en carácter obligatorio.

Artículo 58.- "LA COMISIÓN" apoyará con 300 Salarios Mínimos Vigentes correspondientes al área Geográfica "B", por concepto de apoyo de gastos funerarios a los familiares de los trabajadores que fallezcan en activo, debiendo el familiar más cercano, ya sea en línea ascendente en primer grado, en descendente en primer grado, o colateral en segundo grado, al presentar el comprobante de los gastos funerarios efectuados por dicho concepto. Así mismo cuando fallezca padre, madre, cónyuge o concubina o hijos del trabajador se le otorgará a éste 200 días de Salario Mínimo Vigente en la Zona Metropolitana de Guadalajara como apoyo de gastos.

Artículo 59.- "LA COMISIÓN" otorgará al trabajador permiso para faltar a laborar con goce de sueldo por 3 días hábiles, por fallecimiento de sus padres, hermanos, cónyuge, concubina o concubinario, o hijos, el permiso se otorgará por 5 días hábiles si el deceso ocurrió a más de 100 kilómetros de distancia del domicilio laboral del trabajador. En todo caso deberá presentarse el comprobante respectivo.

Artículo 60.- "LA COMISIÓN" dará un apoyo económico en la primer quincena de agosto, por concepto de apoyo al trabajador por cada uno de sus hijos que se encuentre en Preescolar, Primaria, Secundaria y Bachillerato o carrera técnica, mismos que deberá acreditar tal circunstancia con la matrícula de inscripción, boleta de calificaciones o una constancia de estudios; lo anterior tomando en cuenta lo siguiente:

- Si se tiene sólo un hijo, se apoyará con \$ 900.00 pesos
- Si son dos o más hijos, se apoyará con \$ 650.00 pesos por cada uno.
- Si el trabajador está estudiando cualquier nivel escolar señalado en la presente cláusula, se apoyará con \$900.00 pesos siempre que comprueben su inscripción del año que corresponda.

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

Artículo 61.- "LA COMISIÓN" otorgará un incentivo de \$950.00 en la primer Quincena del mes de mayo a las madres que laboran en "LA COMISIÓN", otorgándoles además libre con goce de sueldo el día 10 de mayo.

Artículo 62.- "LA COMISIÓN" se obliga a realizar convenios con guarderías como apoyo a mamás trabajadoras de esta, apoyándolas con el 50% de la cuota establecida por la guardería.

Artículo 63.- "LA COMISIÓN" otorgará libre con goce de sueldo el día del cumpleaños del trabajador, de acuerdo a la fecha señalada en su Registro Federal de Contribuyentes, quedando excluido el personal eventual de ésta prestación.

Artículo 64.- En el mes de diciembre de cada año, "LA COMISIÓN" otorgará al personal sindicalizado una despensa navideña, la cual será entregada por un monto de hasta 15 Salarios Mínimos de la Zona Económica de Guadalajara.

Artículo 65.- "LA COMISIÓN" apoyará para la realización de la posada, conforme el presupuesto lo permita y "el Director General" lo autorice; y así mismo, se otorgarán 60,000.00 para la rifa de regalos para los trabajadores, se realizarán únicamente las siguientes:

- Posada para las Plantas
- Posada General

Artículo 66.- "LA COMISIÓN" se obliga a otorgar una ayuda para la elaboración de tesis por un importe de \$ 3,000.00 para aquellos trabajadores que se encuentren en trámite de titulación, y previa acreditación fehaciente de dicha circunstancia.

Artículo 67.- "LA COMISIÓN" se obliga a otorgar una ayuda para la adquisición de aparatos ortopédicos por un importe de \$5,000.00 para aquellos trabajadores que por accidente o enfermedad lo requieran.

Artículo 68.- "LA COMISIÓN" podrá otorgar al trabajador un permiso por tres días naturales, con goce de sueldo cuando su cónyuge o concubina dé a luz, debiendo el trabajador acreditar mediante documento fehaciente, dentro del término de 72 horas, la afinidad con el recién nacido y el acontecimiento. En el entendido de que de no hacerlo dentro de dicho término, se considerarán faltas injustificadas.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento empezará a surtir sus efectos legales, una vez que sea debidamente firmado y a partir de que sea depositado en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

Segundo.- "EL SINDICATO" se compromete a dar a conocer el presente Reglamento a sus agremiados.

Tercero.- Con la entrada en vigor del presente reglamento, se abroga el Reglamento Interior de Trabajo que fuera depositado en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social bajo folio 00015795 , el 19 del mes de diciembre del año 2007.

Cuarto.- Por lo que respecta a los derechos establecidos a favor de los trabajadores en los artículos 31, 54, 56, 64 65, 66, 67 y 68 de éste instrumento, estos tendrán aplicación en forma retroactiva por lo que respecta al año 2012, para que se apliquen en los términos del presente reglamento.

Quinto.- Quedan sin efecto las disposiciones internas relacionadas con la materia y que se opongan al presente Reglamento.

POR "LA COMISIÓN"



CÉSAR L. COLL CARABIAS
DIRECTOR GENERAL

POR "EL SINDICATO"



ISAAC FILIBERTO SÁNCHEZ
PRESIDENTE

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

TESTIGOS:



JORGE ALBERTO HEYSER BELTRÁN
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN CEA



JUAN PELAYO RUELAS
SRIO. GRAL. FSEFEJ (1)




FRANCISCO JAVIER SIERRA HERRERA
CONTRALOR INTERNO CEA



JUAN MEJÍA JIMÉNEZ
GERENTE JURÍDICO CEA



MA. EUGENIA JULIÁN NÚÑEZ
GERENTE DE PERSONAL CEA



VÍCTOR ANTONIO FIGUEROA
VARGAS
SECRETARIO GENERAL DEL SUTCEA

(1) FEDERACIÓN DEL SINDICATO DE EMPLEADOS AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO
MUNICIPIOS Y ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS.